



Vous avez changé de dimension

(<http://artis.fr/>)

Documentation utilisateur ARTIS.net

Documentation

version 2.7

Edition du 24/01/2018 - 13:24:37

	http://artis.fr/
Contact	http://artis.fr/contact
Votre accès client	http://portail.artis.fr/artis/
Nouveautés version	https://portail.artis.fr/docs/Evolution_et_Revision/release270.html

Affaires et financements

Affaires

Généralités et Théorie

Objectif

La gestion des affaires a pour objectif essentiel, la prise en compte de tous les éléments d'un dossier de vente, afin d'établir une préparation au calcul des commissions des vendeurs :

En déterminant un chiffre d'affaires commercial (CA COM),

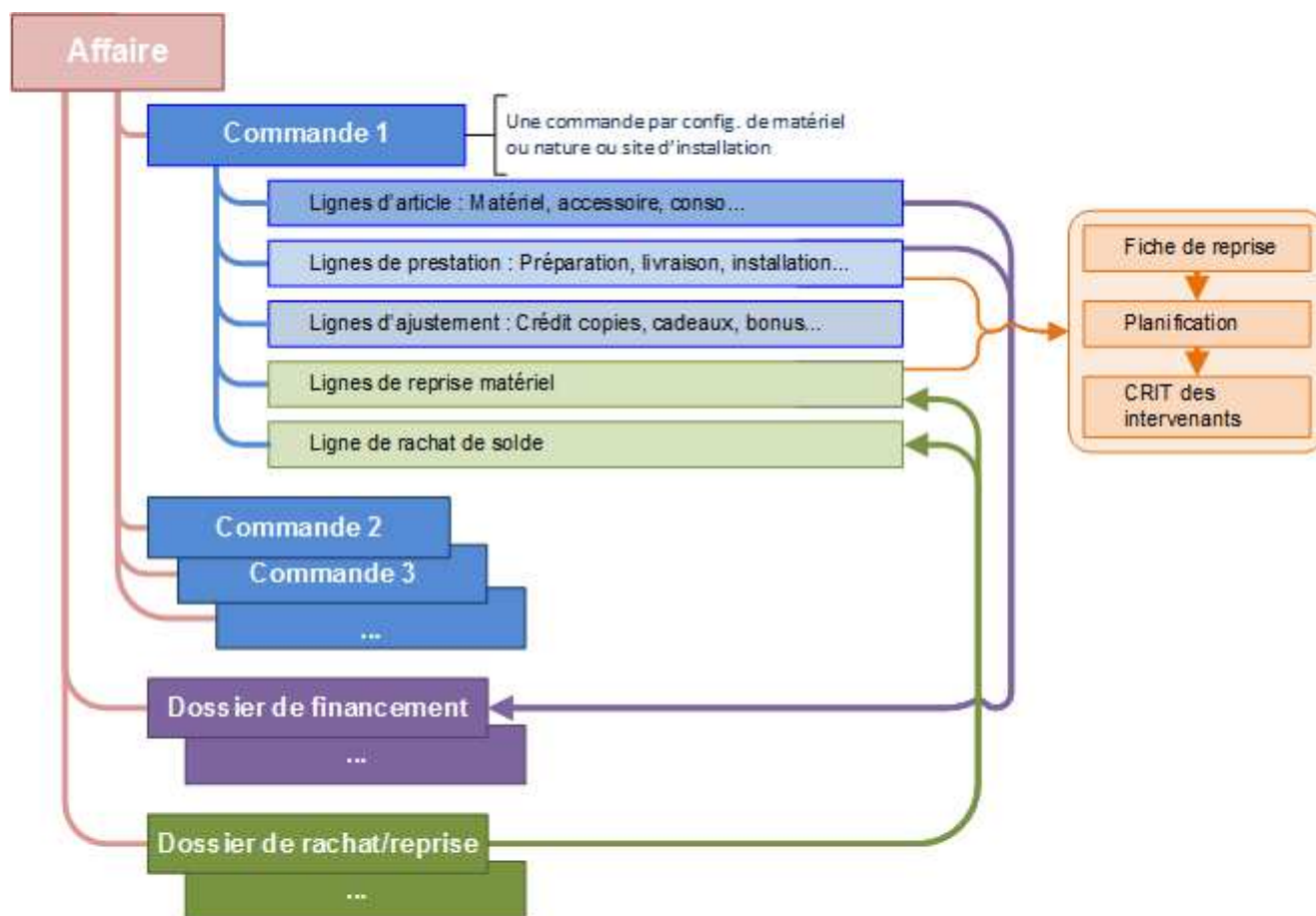
En prenant en compte différents coûts de revient,

En déterminant une marge commerciale.

Le chiffre d'affaires commercial est souvent différent du chiffre d'affaires comptable.

Le chiffre d'affaires comptable correspond au montant des factures, qui seront interfacées en comptabilité. Tandis que le chiffre d'affaires commercial inclut le chiffre d'affaires comptable, ajouté de montants (positifs ou négatifs) correspondant à des éléments liés à la vente elle-même.

Synoptique montrant l'organisation des affaires sur les commandes, incluant les dossiers de financement, de rachat/reprise, les DIT liées aux lignes de commande :



Objectifs



- Les dossiers de financement alimentent ARTIS.crm
- Extraction des affaires, des ventes servent de base de calcul de Pplan
- Suivi des financements, des rachats de dossier
- Suivi logistique des affaires et coûts réels des prestations

Diaporama Affaires (https://docs.google.com/presentation/d/1EieMJNKiSV8CnDdNDkjH_vevsEOttZZ1KGL6DVVpHQ/embed?start=false&loop=false&delayms=3000)

Télécharger le document ci-dessus (https://portail.artis.fr/docs/_doc_a_telecharger/Affaire_et_Financement_rachat_sans_adosse.pdf)

Gérer les affaires

Créer une affaire

Pour créer un dossier de vente complet, il faut :

- Créer une commande,
- Créer une affaire et la lier à cette commande,
- Créer les commandes suivantes et les lier à cette affaire.

Créer une affaire à partir d'une commande client

⇒ **Ventes / Commandes Clients / Gérer les commandes clients**

Saisir la commande,

Insérer des articles dits "articles commandés",

La marge est calculée en faisant la différence entre prix de vente et coût de revient, consulter Comment est valorisé le coût de revient,

Insérer des articles dits "articles de facturation",

La marge est égale au prix de vente (pas de coût de revient),

Insérer des articles dits "articles d'ajustement",

Selon le choix "CA Com" ou "Coût", la marge est positive ou négative,

Dans le cas où la gestion des dossiers de rachat/reprise n'est pas activée, le montant du solde du rachat de dossier est géré par un article d'ajustement, consulter Créer un article d'ajustement,

Cliquer sur le lien « Affaire »,

Les informations de la commande sont reprises pour compléter les informations de l'affaire,

Bouton ,

Le numéro de l'affaire est reporté dans la zone "Affaire" de la commande.

Créer une affaire à partir de la gestion des affaires

⇒ **Affaires et Financements / Affaires / Gérer les affaires**


Bouton <Ajouter>,

Choisir le client,

Sélectionner le prestataire (organisation interne),

Saisir la date,

Renseigner le vendeur,

Bouton ,


L'affaire est créée, existe mais sans commande.

Affecter une commande client à une affaire

Depuis la commande

⇒ **Ventes / Commandes Clients / Gérer les commandes clients**

Afficher la commande (visualisation globale),

Bouton modifier ,

 dans la zone "Affaire", puis sélectionner


Le numéro de l'affaire est reporté dans la zone "Affaire" de la commande,

.


Depuis l'affaire

⇒ **Affaires et Financements / Affaires / Gérer les affaires**

Afficher l'affaire,

Bouton modifier ,

Cliquer sur le bouton  au dessus du tableau des lignes d'affaires

<Flèche bouton vert>, sélectionner, ,

La commande est rattachée à l'affaire.

Supprimer une commande affectée à une affaire

Affaires et Financements / Affaires / Gérer les affaires

Afficher l'affaire,
Sélectionner la ou les commandes,
Cliquer sur l'icône Grille, puis sur "Détacher commande",
La ou les commandes sont détachées de l'affaire.

Particularités

Générer les DIT à partir de l'affaire

⇒ **Affaires et Financements / Affaires / Gérer les affaires**

La génération des DIT pour les prestations saisies sur la commande (Préparation, livraison, installation, reprise) peut se faire à partir des affaires.

Afficher l'affaire,
Section "Lignes d'affaires",
Sélectionner la ou les commandes,
Entête de la section,
bouton <mosaïque>,
Sélectionner "Générer les DIT à partir des commandes",
ARTIS.net génère toutes les DIT, suivant le paramétrage établi,
L'état de préparation de la commande est impacté suivant le paramétrage établi,

Pour plus d'informations, consulter :

Générer une DIT avec matricule,
Générer une DIT sans matricule,
Liste des DIT, Arbre des DIT.

Gérer les affaires et activité/métier

Quand l'option activité-métier est mise en place, les impacts sur l'affaire sont les suivant :

L'activité/métier est obligatoire.

L'affaire est liée à une seule activité/métier.

Il n'est pas possible de saisir une affaire commune à plusieurs activités/métiers.

Mettre en place une classification

Mettre en place des classifications sur les commandes

Les classifications facultatives sont à mettre en place par la société. Les catégories sont à définir suivant les besoins propres à chaque société.

L'extraction des affaires retourne cette information.

Natures de la vente

Consulter Créer une classification avec les informations ci-après.

Classification sur les commandes

Nom : "Nature de la vente commande client"
Abréviation : "Nature de la vente Cmde"
Identifiant technique : sans identifiant
Domaine : "ventes"
Classe : "com.artis.business.ventes.CmdeClt"

Catégorie

Ensuite, pour les natures, ajouter les catégories :

0 - Sous SSC,
1 - Hors SSC.

Dans notre exemple, les catégories '0 - Sous SSC' et '1 - Hors SSC' permettent d'indiquer si la vente aboutit à la mise en place d'une SSC. Dans l'affirmative, dans les données extraites, certains coûts de revient peuvent être neutralisés (comme par exemple, ceux de certains consommables et pièces).

Natures de la vente

Consulter Créer une classification avec les informations ci-après.

Classification sur les lignes de commande

Nom : "Nature de la vente ligne commande client"
Abréviation : "Nature de la vente ligne de commande client"
Identifiant technique : sans identifiant
Domaine : "ventes"
Classe : "com.artis.business.ventes.LgnCmdeArtVendu"

Catégorie

Ensuite, ajouter les catégories, exemple :

0 - PolCo
1 - Accord Cadre
2 - Cotation TA
3 - Promo
4 - Déstockage

ou

N - NEUF
O - OCCAS

Remarque

Si les catégories des deux classifications doivent être similaires, il convient de mettre le même identifiant technique, exemple "NATUREVENTE_LGNMDE".

Paramètres

Classification directe sur commande

⇒ Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "CLASSIF_AUTO_CMDECLT"

Valeur :

Abréviation de la classification directe dans les commandes client.

Classification directe sur ligne de commande

⇒ Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "CLASSIF_AUTO_LGNCMDECLT"

Valeur :

Abréviation de la classification directe dans les lignes de commandes client.

Mettre en place une classification sur les affaires

Les classifications facultatives sont à mettre en place par la société. Les catégories sont à définir suivant les besoins propres à chaque société.

L'extraction des affaires retourne cette information.

Classification "Type affaire" pour les affaires (facultatives)

Consulter Créer une classification avec les informations ci-après.

Classification

Nom : "Type affaire"

Abréviation : "AFFTYPE"

Identifiant technique : sans identifiant

Domaine : "affaires"

Classe : "com.artis.business.affaires.Affaire"

Catégorie

Ensuite, ajoutez les catégories, exemple :

AO - Appel d'Offre

GEO - Géographique

REFEXT - Référencement Externe

REFINT - Référencement Interne

Paramétrage lié aux affaires

Liste

Biens maîtres (facultative)

Pour alimenter la colonne des biens maîtres 'LGNCMDE_BIEN_MAITRE_LIB' dans l'extraction des affaires, une liste doit être créée.

Consulter Créer une liste avec les informations ci-après.

Nom : "Biens maîtres"

Domaine : "articles"

Classe : "ArtVendu"

Organisation interne : une seule organisation

Règle de numérotation des affaires

Il existe 2 modes de numérotation des affaires : Manuel ou automatique.

Si une règle de numérotation des Affaires est présente, elle s'applique obligatoirement et il n'est pas possible de saisir un numéro interne (la zone est grisée).

Mode Manuel

Ne pas mettre de règle de numérotation en place.

A la création d'une affaire, le numéro est demandé (lettres et/ou chiffres).

En l'absence de saisie de numéro, un numéro séquentiel est affecté à l'enregistrement de l'affaire.

Il est toujours possible de modifier le numéro ensuite.

Mode automatique

Consulter Créer une règle de numérotation avec les informations ci-après.

Libellé : "Affaire - Numéro Interne"

Code : "Affaire_Num"

Classe : "Affaire"

Attribut numéroté : "Numéro interne"

Type : "Unique par organisation"

Organisation : une organisation interne

Type de règle : "Commun avec tous les exercices"

Premier numéro à prendre : 000001

Dernier numéro utilisé : 000000

Dernier numéro à prendre : 999999

Longueur du numéro : 6

Paramètres

Date de validation

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Les affaires antérieures à cette date ne peuvent être modifiées. Cette date est mise manuellement par un utilisateur averti.

Paramètre "Date_VALIDATION_AFFAIRE"

Valeur :

Mettre une date

Valider, dé valider une affaire

Objectif de la validation

En règle générale, une affaire est dite validée, lorsque celle-ci peut déclencher le calcul du commissionnement pour le vendeur sur cette même affaire.

Le moment où une affaire est validée est défini suivant les règles de gestion des affaires. Ces règles sont propres à chaque société.

La validation des affaires :
n'est donc pas obligatoire,
Elle est possible à tout instant,
Elle est manuelle.

 La validation verrouille les coûts de revient dans les commandes.

Validation et impact

La validation consiste à cocher l'option « validé » et à saisir une date de validation (cette date détermine le mois de calcul du commissionnement).

Lorsqu'une affaire est validée, le type d'actualisation des coûts de revient des lignes de commande passe de l'état « Dynamique » à l'état « Statique ».

L'état « dynamique » est un état qui permet à ARTIS.net d'actualiser la valeur du coût de revient (exemple : PMP qui est recalculé suivant les achats et les ventes).

L'état « statique » permet à ARTIS de figer les coûts de revient (il n'y a donc plus d'actualisation).

Dé validation

Une dé validation, manuelle, est possible à tout moment, à condition que la date de validation ne soit pas antérieure à la date limite. Cette date limite est enregistrée dans les paramètres de l'application.

Consulter Paramétrage lié aux affaires.

Gérer les Matelas et dérogation
Gérer les matelas

Objectif des Matelas

Les prix d'achat auprès du fournisseur ont été fixés pour une période donnée. Ces tarifs d'achat sont nommés "PAC" : Prix d'Achat Confidentiel, et servent à passer les commandes fournisseur et de valoriser la marchandise au bon prix.

La marge commerciale est la différence entre le Prix de vente et le Prix d'Achat de Distribution. Le Prix d'Achat de Distribution nommé "PAD" est le tarif auquel est valorisé le coût de revient de la vente pour établir la base de calcul de la marge commerciale.

Le matelas est la différence entre le PAC - Prix d'Achat Confidentiel et le Prix d'Achat de Distribution.

Il est donc posé :

Valeur du Matelas = "PAD" : Prix d'Achat de Distribution - "PAC" : Prix d'Achat Confidentiel.

Marge commerciale = Prix de vente - "PAD" : Prix d'Achat de Distribution.

Le prestataire a été établi par segmentation et nature de la vente et origine de la vente, la valeur des matelas.

Définition dans ARTIS.net

Prix de vente

Prix saisi dans la ligne de commande, valorisant le prix total H.T.

Prix d'Achat de Distribution

Coût de revient de la ligne de commande, issu du tarif d'achat commercial nommé "PAD". Il est donc nécessaire d'enregistrer au préalable tous les PAD dans ce tarif, pour chaque article concerné.

Prix d'Achat Confidentiel

Zone spécifique de la ligne de commande, valorisée automatiquement, consulter le paragraphe suivant.

Lors de la génération de commande fournisseur, le PAC est automatiquement pris en compte pour valoriser les lignes de commandes.

Matelas

Les matelas sont enregistrés dans la table de décision "MATELAS".

Détail des calculs

En tenant compte de points suivants :

Prix de vente : Saisie,

PAD : Enregistré au préalable lors de la création de la fiche article,

Prix d'achat article : Enregistré au préalable lors de la création de la fiche article,

Matelas : Enregistré au préalable dans la table,

voici des exemples de valorisations :

Article avec Activité/Famille/Sous-famille présent dans la table des matelas

Prix de vente en cmde client	PAD	Prix d'achat article	Coût de revient en cmde client	Matelas	PAC en cmde client	Prix d'achat en cmde fournisseur
500	340	302	340	0	340	340
500	340	302	340	50	290	290
500		302	302	0	302	302
500		302	302			Prix selon méthode de génération
500		302	302	50	252	352 252

Article avec Activité/Famille/Sous-famille NON présent dans la table des matelas

Prix de vente en cmde client	PAD	Prix d'achat article	Coût de revient en cmde client	Matelas	PAC en cmde client	Prix d'achat en cmde fournisseur
500	340	302	340			302
500		302	302			302

Le prix d'achat en commande fournisseur pour les articles non présents dans la table des matelas dépend de la référence prioritaire de la fiche article, dans le cas plusieurs références présentes dans la fiche article.

Calcul des valeurs lors de modifications

Cas	Opération	Nature	Origine de la vente	PAD	PAC
A	Saisie initiale	Neuf	Géo	Affectation automatique : = tarif d'achat commercial	Affectation automatique : = PAD – Matelas selon « neuf » et « géo »

B	Modification manuelle de la nature	Occasion	Recalcul : = PAC + Matelas selon « Occasion » et « Géó »	
C	Modification manuelle de l'origine de la vente	Appel d'offre	Recalcul : = PAC + Matelas selon « Occasion » et « Appel d'offre »	
D1	Modification manuelle du PAC		Recalcul : = PAC + Matelas selon « Occasion » et « Appel d'offre »	Saisie de la nouvelle valeur (supérieure ou égale à 0)
D2	Modification manuelle du PAC			Suppression de la valeur (la case est vide)
E	Modification manuelle uniquement du PAD		Saisie de la nouvelle valeur	
F	Modification manuelle du PAD et soit de la nature, soit de l'origine, soit du PAC		Recalcul : = PAC + Matelas selon la nature et l'origine	

Propagation du PAC sur la chaîne d'achat

Génération de commande fournisseur

Lors de la génération de la commande fournisseur, il n'y a pas de regroupement des demandes matelassées. (Génération d'une ligne de commande fournisseur pour une ligne de commande client matelassée).

Le prix d'achat de la ligne de commande fournisseur est initialisé avec le PAC

Transfert de matricule

Un message est affiché pour prévenir l'utilisateur que le prix d'achat des biens n'est pas impacté par le PAC

Transfert de réservation

Un message est affiché pour prévenir l'utilisateur que ni le PAC des commandes client, ni le prix d'achat de la commande fournisseur n'est mise à jour.

Table de libellé

Origine de la vente

⇒ Paramètres applications / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de libellés

Cliquer sur "Origine de la vente",

Bouton ,

Saisir le code, le libellé,



<X>

Les origines sont par exemple :

1 - Géographique,

2 - Appel d'offre,

3 - Sans matelas.

Classification

Natures de la vente

Consulter Créer une classification avec les informations ci-après.

La nature de la vente est gérée avec 2 classifications de même abréviation et de même nom :

Une classification sur la classe "CmdeClt",

Une classification sur la classe "LgnCmdeArtVendu".

Ces classifications devront être paramétrées de la même façon :

Même nom pour que les deux écrans (entête et ligne de commande aient le même nom de champ)

Mêmes catégories pour appliquer par défaut la valeur de l'entête dans la ligne.

Le nom de cette classification est paramétré avec le paramètre "CLASSIF_AUTO_CMDECLT" du module ventes.

Consulter Mettre en place une classification.

Table de décision

Matelas

Paramètres application / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de décision

Cette table permet de mémoriser les matelas pour chaque segmentation.

Rechercher la Table de décision "MATELAS".

Numéro	Code de l'activité	Code de la famille	Code de la sous famille	Nature de la vente	Type de vente	Opérateur	Matelas
1	SI	ACC	FIPC	OCCAS	*	+	350
2	SI	ACC	FIPC	NEUF	Géographique	+	40
3	SI	ACC	FIPC	NEUF	Appel d'offre	+	15
4	SI	ACC	FINS	NEUF	Géographique	+	21
5	SI	ACC	FINS	NEUF	Appel d'offre	+	7
6	SI	MCO	SEG4	NEUF	Sans matelas	+	0
7	SI	MCO	SEG3	NEUF	Sans matelas	+	0
8	SI	MCO	SEG2	NEUF	Sans matelas	+	0
9	SI	MCO	SEG1	NEUF	Sans matelas	+	0
10	SI	MNB	SEG4	NEUF	Sans matelas	+	0
11	SI	MNB	SEG3	NEUF	Sans matelas	+	0
12	SI	MNB	SEG2	NEUF	Sans matelas	+	0
13	SI	MNB	SEG1	NEUF	Sans matelas	+	0
14	SI	ACC	TELC	NEUF	Appel d'offre	+	7
15	SI	ACC	TELC	NEUF	Géographique	+	19
16	SI	ACC	FIPC	NEUF	Sans matelas	+	0
17	SI	ACC	FINS	OCCAS	*	+	190
18	SI	ACC	TELC	OCCAS	*	+	190
19	SI	TRA	SEG4	NEUF	Appel d'offre	+	520
20	SI	TRA	SEG3	NEUF	Appel d'offre	+	330
21	SI	TRA	SEG2	NEUF	Appel d'offre	+	155
22	SI	TRA	SEG1	NEUF	Appel d'offre	+	54
23	SI	TRA	SEG4	NEUF	Sans matelas	+	0
24	SI	TRA	SEG3	NEUF	Sans matelas	+	0
25	SI	TRA	SEG2	NEUF	Sans matelas	+	0
26	SI	TRA	SEG1	NEUF	Sans matelas	+	0
27	SI	ACC	TELC	NEUF	Sans matelas	+	0
28	SI	ACC	FINS	NEUF	Sans matelas	+	0
29	SI	TRA	SEG1	OCCAS	*	+	870
30	SH	IMP	MULT	NEUF	*	+	160
31	SI	MNB	SEG3	NEUF	Géographique	+	450
32	SI	MNB	SEG2	NEUF	Appel d'offre	+	155
33	SI	MNB	SEG2	NEUF	Géographique	+	399
34	SI	MNB	SEG1	NEUF	Appel d'offre	+	54

35	SI	MNB	SEG1	NEUF	Géographique	+	160
36	SI	MCO	SEG4	NEUF	Appel d'offre	+	520
37	SI	MCO	SEG4	NEUF	Géographique	+	550
38	SI	MCO	SEG3	NEUF	Appel d'offre	+	330
39	SI	MCO	SEG3	NEUF	Géographique	+	450
40	SI	MCO	SEG2	NEUF	Appel d'offre	+	155
41	SI	MCO	SEG2	NEUF	Géographique	+	399
42	SI	MCO	SEG1	NEUF	Appel d'offre	+	54
43	SI	MNB	SEG3	NEUF	Appel d'offre	+	330
44	SI	MNB	SEG4	NEUF	Géographique	+	550
45	SI	MNB	SEG4	NEUF	Appel d'offre	+	520
46	SH	IMP	MULT	OCCAS	*	+	870
47	SI	DUP	SEG1	OCCAS	*	+	870
48	SI	MNB	*	OCCAS	*	+	1200
49	SI	MCO	SEG1	OCCAS	*	+	870
50	SI	MNB	SEG2	OCCAS	*	+	1200
51	SI	MCO	SEG2	OCCAS	*	+	870
52	SI	TRA	SEG4	NEUF	Géographique	+	550
53	SI	TRA	SEG3	NEUF	Géographique	+	450
54	SI	TRA	SEG2	NEUF	Géographique	+	399
55	SI	TRA	SEG1	NEUF	Géographique	+	160
56	SI	MCO	SEG1	NEUF	Géographique	+	160
57	SI	MCO	SEG3	OCCAS	*	+	870
58	SI	MCO	SEG4	OCCAS	*	+	870
59	SI	*	*	*	*		
60	PD	*	*	*	*		
61	SH	*	*	*	*		
62	SO	*	*	*	*		

Pour la gestion d'une table de décision, voir Critère dans les tables de décision

Code de l'activité

Activité de l'article vendu,

Code de la famille

Famille de l'article vendu,

Code de la sous famille

Sous-famille de l'article vendu,

Nature de la vente

Libellé de la catégorie de positionnée sur la ligne de commande, à partir de la classification "Nature de la vente" sur ligne de commande, consulter Mettre en place une classification.

Type de vente

Libellé de l'origine de la vente de la ligne de commande, consulter la table de libellé "Origine de la vente" citée ci-dessous.

Opérateur

Les opérateurs possibles sont :

+ (plus),
- (moins),
* (multiplié),
/ (divisé),
vide.

Matelas

Valeur du matelas à prendre en compte pour calculer le Prix d'achat confidentiel. Il peut ne pas y avoir de valeur (vide) ; cette situation va de paire avec l'opérateur qui est dans ce même cas (vide).

Le PAD est calculé à partir du PAC et du Matelas, appliqué de l'opérateur, c'est-à-dire :

Si l'opérateur est l'addition : $PAD = PAC + \text{matelas}$.

Si l'opérateur est la multiplication : $PAD = PAC \times \text{matelas}$.

Si la valeur est vide, la ligne permet uniquement de prendre en compte les coûts de revient dans le calcul de la dérogation.

Gérer les dérogations

Objectif de la dérogation

En fonction de la nature de la vente et de son origine, le taux de marge commerciale sur l'affaire doit toujours être le même, exemple :

Vente de matériel neuf : coefficient de 0.74,

Vente de matériel d'occasion : coefficient de 0.82.

Si le taux de marge n'est pas atteint, une dérogation est calculée pour compenser l'écart afin de satisfaire le coefficient donné. La dérogation diminue les coûts de revient, augmentant ainsi la marge commerciale. Cette dérogation est prise sur le budget de dérogation.

Calcul de la dérogation

Dans l'entête de l'affaire, l'utilisateur peut saisir à tout moment le coefficient 0.74 ou 0.84 ou une autre valeur.

Lorsque toutes les commandes sont insérées dans l'affaire, l'utilisateur appliquera le traitement du calcul de la dérogation en cliquant sur une option de l'entête de l'affaire.

Le calcul s'applique à partir des prix de vente : c'est la somme des prix de vente des lignes matelassées. Il s'agit des articles dont l'activité, famille, sous-famille fait partie de la table des matelas.

La dérogation est calculée la première fois sur demande de l'utilisateur. Puis toute intervention sur la commande relance un calcul automatique de la valeur de la dérogation.

Détail du calcul

ARTIS.net calcule (Prix de vente x coefficient saisi) – PAD, (Coût de revient),

Si le calcul :

Est négatif : Alors la dérogation est générée avec un article d'ajustement dans la première commande de l'affaire avec un montant négatif égale à la valeur calculée et impactant les coûts de revient.

Dans le commentaire de la ligne, la formule valorisée explique le calcul, exemple :

"Prix de vente : 4377.0

PAD : 3780.0

Dérogation : 190.86

PADD : 3589.14

Marge : 18.000000000000004 %

Formule : [4377.0 (PV) * 0.82 (Coef)] - 3780.0 (PAD)] = - 190.86 (Déro)"

Est positif, rien n'est fait (le taux de marge est supérieur au coefficient).

Budget de dérogation


⇒ **Tiers / Organisations internes / Gérer les organisations de type interne**

Appeler l'organisation interne,

<Mosaique>,

Cliquer sur "Unité Organisationnelle",

Sélectionner l'unité,

<Visualiser> ou  ,

Section "Infos unité organisationnelle",

Cliquer sur "Budget de dérogation", à droite,

ARTIS.net affiche le budget de dérogation sur le trimestre en cours.

Remarque

Les dérogations accordées sont des lignes négatives, générées automatiquement depuis le calcul dans l'affaire.

Ajout d'un budget

Le budget s'ajoute en général au début de chaque trimestre.

Depuis le même écran,

Bouton  du tableau,

Saisir la date d'application du budget (premier jour du trimestre),

"Nature" : Sélectionner "Budget initial",

"Montant" : Saisir le montant du budget attribué au groupe de vendeur (valeur positive),

Saisir éventuellement un commentaire,

 ou F2 .

Dérogation récupérable

La dérogation récupérable est une dérogation fournisseur récupérable par le vendeur (DEROGR).

Consulter les budgets

Consulter Consulter les budgets de dérogation.

Exemple de Commande avec Matelas et Dérogation

Affaire **Saisie dans ARTIS.net**

Coefficient 0.74

Libellé	HT ligne	Coût revient	PAD	Matelas	PAC
Matériel	4116.96	2662.20	2807.00	300.00	2507.00
Consommable	0.00	167.74			
DEROGR	0.00	300.00			
RRR	0.00	77.80			
Reprise	0.00	-0.15			
Rachat de dossier	-880.15				
Dérogation vendeur		-644.76			
TOTAL	3236.81	2562.83			

Prix de vente	3236.81		
PADD	2395.24	=	[3236.81 (PV) * 0.74 (Coef)]
PAD	3040		
Marge	0.26		
Dérogation	644.76	=	[3236.81 (PV) * 0.74 (Coef)] - 3040.0 (PAD)

en €	Vente(CA COM)	Coût
HT commandé	4116.96	3207.59
HT frais annexes	0.00	0.00
Ajustement	-880.15	-644.76
TOTAL	3236.81	2562.83

Marge	673.98
Taux	20.82%

Affaire **Vu par le vendeur**

Coefficient 0.74

Libellé	HT ligne	Coût revient	Prix stock
Matériel	4116.96		3040.00
Consommable	0.00	167.74	
Reprise	0.00	-0.15	
Rachat de dossier	-880.15		
Dérogation vendeur		-644.76	
TOTAL	3236.81	2562.83	

Marge	673.98
Taux	20.82%

Paramètres

⇒ **Paramètres application / Paramètres application / Gérer les paramètres**

Article de dérogation

Paramètre "CODE_ART_AJUSTEMENT_DEROGATION"

Valeur : Code article d'ajustement à utiliser pour le calcul de la dérogation.

Type de ligne de budget

Paramètre "CODE_DERO"

Valeur : Code du type de ligne de budget dans la table de libellé typLgnBudget pour les lignes de budget "Dérogation récupérable".

Voir l'état d'avancement des DIT d'une affaire

Depuis l'écran de l'affaire, il est possible d'avoir un aperçu de l'état d'avancement des prestations liées à des commandes d'une

affaire. Ces prestations ont donné lieu à la génération de DIT.

⇒ **Affaires et Financements / Affaires / Gérer les affaires**

Afficher l'affaire,

Cliquer sur le pictogramme "Carte" en haut à droite,

La liste des DIT ou l'arbre des DIT de l'affaire s'affiche :

Toutes les DIT présentes dans les commandes s'affichent.

Pour plus d'informations, consulter Liste des DIT, Arbre des DIT.

Suivre les commandes et les affaires

⇒ **Affaires et financements / Affaires / Suivre les commandes et les affaires**

Cette option permet de suivre l'état d'avancement des commandes liées ou non à des affaires, avec des prestations qui ont donné lieu à la génération de DIT. L'état d'avancement de ces DIT est mentionnées à l'écran.

Il est possible de suivre plus particulièrement :

Une affaire,

Une commande,

Un client,

Un gestionnaire,

Un vendeur,

Sur une période donnée sur les commandes, les livraisons, les validations d'affaires.

Il faut pouvoir consulter la liste des affaires dont toutes les commandes sont livrables en totalité afin de préparer la livraison.

Remarque

Pour la mise en place des DITs de prestation à partir des commandes, voir Lien DIT - Prestation commande.

Critères de sélection

État de livraison de l'affaire

Affaire livrable en totalité

Affiche toutes les affaires dont les commandes sont dans l'état "livrable en totalité".

Affaire livrable partiellement

Affiche toutes les affaires dont au moins une commande est "livrable en totalité".

Affaire avec commande livrable en totalité

Affiche toutes les affaires dont au moins une commande est "livrable partiellement".

Présence d'une affaire

Permet d'afficher toutes les commandes avec une affaire. Cette recherche correspond aux commandes de négoce, avec valeur ajoutée.

Présence d'un bien

Bien maître

Permet d'afficher les commandes dont au moins une des lignes a un article déclaré comme bien maître (article pouvant avoir des

accessoires). Cette recherche correspond aux commandes de l'activité Impression.

Sans bien maître

Cette recherche correspond aux commandes de l'activité Informatique, par exemple.

État du suivi

En-cours

Les commandes en-cours, livrées partiellement avec au moins une DIT non clôturée.

Terminé

Les commandes livrées en totalité avec toutes les DIT clôturées.

Informations affichées

Des actions sont possibles dans le tableau : consulter les commentaires. Les informations à disposition sont :

Position	Label de la colonne	Format	Commentaire	
1	Affaire	Texte	lien cliquable	
2	Etat Cmde	Icone	<p>✘ Livrable en totalité,</p> <p>⚠ Livré partiellement,</p> <p>✔ Livré en totalité</p>	
3	Etat fact.	Texte	Non facturable, Facturable, Facturé en totalité	! € 📄
4	Commande	Texte	lien cliquable	
5	Date livraison	Texte		
6	Code client	Texte	lien cliquable	
7	Nom client livré, Nom du site	Texte	lien cliquable	
8	Ville client livré	Texte		
9	Marque	Texte		
10	Modèle	Texte		
11	Transporteur	Texte	L'utilisateur a la possibilité de positionner un transporteur, en utilisant la loupe	
12	Org.int.	Texte		
13	Gestionnaire	Texte		
14	Vendeur	Texte		
15	Détail	Texte	Donne lieu à un récapitulatif des CRIT de la DIT : tableau complémentaire affiché dessous ce même tableau	📄 📄 📄
16	Etat DIT	Texte	Non générée, Générée, Terminée	Information répétée pour chaque prestation paramétrée
17	Date Préparation	Texte	Date de la DIT, Accès possible aux détails en cliquant dessus	Information répétée pour chaque prestation paramétrée
18	Problème Préparation	Texte	Début du résumé du détail Détail complet dans l'infobulle	Information répétée pour chaque prestation paramétrée
19	Technicien Préparation	Texte	Accès possible aux détails en cliquant dessus	Information répétée pour chaque prestation paramétrée
20	Info DIT Préparation	Texte		Information répétée pour chaque prestation paramétrée
21	...			

Détail des prestations d'une DIT

Après avoir cliqué sur "Détail", symbolisé par "...", les informations sont :

Position	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	Cmde.	Texte	Numéro de la commande

2	Article	Texte	Libellé de l'article (bien maître), le cas échéant
3	Matricule	Texte	
4	Prest. cmde.	Texte	Prestation saisie dans la commande qui donne lieu à une DIT
5	Crit.	Texte	Numéro du CRIT
6	Prest. crit.	Texte	Prestation saisie dans le CRIT par le technicien
7	M.O.	Numérique	Fonction du paramétrage de la prestation
8	Dépl.	Numérique	Fonction du paramétrage de la prestation

Interroger les articles d'ajustement dans les affaires

⇒ Affaires et financements / Affaires / Interroger les articles d'ajustement dans les affaires

L'utilisateur peut avoir besoin de faire ressortir et de comptabiliser ces articles d'ajustements mis dans les commandes, à des fins de statistique.

Rappel

Les articles d'ajustement sont des articles qui sont insérés manuellement par l'utilisateur (comptabilisation de promotion, de quantités, de coût...) ou automatiquement (comme l'article de rachat lors de la gestion des dossiers de rachat/reprise).

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	NumAffaire	Texte	
2	B	DateAffaire	Instant	
3	C	ClientAffaire	Texte	
4	D	NomClientAffaire	Texte	
5	E	NumCde	Texte	
6	F	EtatCde	Texte	
7	G	DateDeCde	Instant	
8	H	ClientCde	Texte	
9	I	NomClientCde	Texte	
10	J	DateSaisieCde	Instant	
11	K	Article	Texte	
12	L	LibelléCde	Texte	
13	M	LibelléArticle	Texte	
14	N	QteRevientCmde	Monétaire	
15	O	CoutRevientUnit	Monétaire	
16	P	AffecteCACom	Texte	
17	Q	Commentaire	Texte	
18	R	AffaireValidée	Texte	
19	S	DateValidationAffaire	Instant	
20	T	DateLivraison	Instant	
21	U	VendeurCodeAffaire	Texte	
22	V	VendeurNomAffaire	Texte	
23	W	VendeurPrénomAffaire	Texte	
24	X	MatriculeGest	Texte	
25	Y	GestNomAffaire	Texte	
26	Z	GestPrénomAffaire	Texte	
27	AA	CodeOI	Texte	
28	AB	OrgInterne	Texte	
29	AC	Ajustement	Texte	

Extraire les affaires (sans les informations SSC)

⇒ Affaires et financements / Affaires / Extraire les Affaires

Remarque sur certains critères de sélection

Suivant les règles de gestion des affaires (propres à chaque société), plusieurs critères de sélection sont disponibles.

État de facturation (commande)

"Facturé en totalité" : sont retournées les affaires pour les commandes totalement facturées (toutes les livraisons liées à la commande sont facturées),

Liste des biens maîtres

Dans le tableau de résultats, une colonne ('LGNCMDE_BIEN_MAITRE_LIB') contient les biens maîtres. Pour l'alimenter, une liste est nécessaire, consulter Créer une liste.

Informations sur les RFC

"Oui" : les informations sur les règles de facturation clients sont retournées.

Exemple de sélection

Commissionnement des affaires sur validation

Il faut utiliser :

Les dates de validation de début, de fin,

Le critère "Affaire validée" à "Oui".

Commissionnement des affaires sur commandes facturées

Il faut utiliser :

Les dates de facture de début, de fin,

Le critère "État de facturation des commandes". Cet état vérifie l'état de tous les bons de livraison pour une commande.

Une commande peut générer des BL facturés ou des BL non facturables. Pour prendre en compte tous les coûts de revient (lignes des articles facturés et lignes des articles des livraisons non facturables), deux choix de traitement sont possibles :

Tout bon de livraison, y compris ceux à l'état « non facturable » fait l'objet d'une facture. Dans ce cas, la valeur du critère « État de facturation » est « facturé totalement »

Dans le cas où les bons de livraison « non facturable » ne font pas l'objet de factures, la valeur du critère « État de facturation » est « facturé totalement » et « non facturable »

Une affaire ayant plusieurs commandes peut faire l'objet d'un commissionnement sur plusieurs mois.

Une commande ayant fait l'objet de plusieurs factures sera commissionné uniquement sur le mois de la dernière facture créée.

Portefeuille d'affaires en-cours (en attente de validation)

Il faut utiliser :

Le critère « Affaire validée ». Le critère est « Non ».

Cette extraction, après mise en forme, doit être vérifiée afin de vérifier la cohérence des informations. Toute anomalie doit faire l'objet d'une correction dans ARTIS.NET.

Les affaires saisies

Il faut utiliser :

Les dates d'affaire de début, de fin (en général : un mois donné).

Cette extraction, après mise en forme, doit être vérifiée afin de vérifier la cohérence des informations. Toute anomalie doit faire l'objet d'une correction dans ARTIS.NET.

Position	Position lettrée	Libellé colonne	Format	Commentaire	Ligne de cmde Article d'ajustement	Li de cr a a
1	A	AFFAIRE_NUMERO_INTERNE	Texte	Numéro de l'Affaire	✓	✓
2	B	AFFAIRE_DATE	Date	Date de l'Affaire	✓	✓
3	C	AFFAIRE_VALIDATION_DATE	Date	Date de validation de l'Affaire	✓	✓
4	D	AFFAIRE_VALIDATEE	booléen	Oui / Non	✓	✓
5	E	AFFAIRE_COMMENTAIRE	Texte	Commentaires de l'Affaire	✓	✓
6	F	AFFAIRE_CLIENT_CODE	Texte	Code du client sur l'Affaire	✓	✓
7	G	AFFAIRE_CLIENT_NOM	Texte	Nom du client sur l'Affaire	✓	✓
8	H	AFFAIRE_GESTIONNAIRE_NOM	Texte	Nom du gestionnaire de l'Affaire	✓	✓
9	I	AFFAIRE_GESTIONNAIRE_PRENOM	Texte	Prénom du gestionnaire de l'Affaire	✓	✓
10	J	AFFAIRE_GESTIONNAIRE_MATRICULE	Texte	Matricule du gestionnaire de l'Affaire	✓	✓
11	K	AFFAIRE_VENDEUR_NOM	Texte	Nom du vendeur de l'Affaire	✓	✓
12	L	AFFAIRE_VENDEUR_PRENOM	Texte	Prénom du vendeur de l'Affaire	✓	✓
13	M	AFFAIRE_VENDEUR_MATRICULE	Texte	Matricule du vendeur de l'Affaire	✓	✓
14	N	FACT_NUMERO	Texte	Numéro de la facture	✓	✓
15	O	FACT_DATE	Date	Date de valeur de la facture (comptable)	✓	✓
16	P	FACT_DATE_SAISIE	Date	Date de saisie de la facture	✓	✓
17	Q	FACT_CLIENT_CODE	Texte	Code du client facturé	✓	✓
18	R	FACT_CLIENT_NOM	Texte	Nom du client facturé	✓	✓
19	S	LIVR_NUMERO	Texte	Numéro de la livraison	✓	✓
20	T	LIVR_ETAT	Texte	Etat de la livraison	✓	✓
21	U	CMDE_NUMERO	Texte	Numéro de la commande	✓	✓
22	V	CMDE_DATE	Date	Date de valeur de la commande	✓	✓
23	W	LGNCMDE_ARTVENDU_DATE_SOUHAITEE	Date	Date souhaitée de livraison de la ligne de commande	✓	✓
24	✓	LGNCMDE_ARTVENDU_DATE_CONFIRMEE	Date	Date confirmée de livraison de la ligne de commande	✓	✓
25	Y	CMDE_DATE_SAISIE	Date	Date de saisie de la commande	✓	✓
26	Z	CMDE_ETAT	Texte	Etat de la commande	✓	✓
27	AA	CMDE_MARGE	Montant	Marge commerciale de la commande	✓	✓
28	AB	CMDE_CLIENT_CODE	Texte	Code du client de commande	✓	✓
29	AC	CMDE_CLIENT_NOM	Texte	Nom du client de commande	✓	✓
30	AD	LGNCMDE_ARTVENDU_CODE	Texte	Code de l'article vendu dans la ligne de commande	✓	✓
31	AE	LGNCMDE_ARTVENDU_LIB	Texte	Libellé de l'article vendu dans la ligne de commande	✓	✓
32	AF	LGNCMDE_ART_LIB	Texte	Libellé de l'article dans la ligne de commande	✓	✓
33	AG	LGNCMDE_QTE	Nombre	Quantité commandée	✓	✓

34	AH	LGNCMDE_PUHT	Montant	Prix unitaire HT de la ligne de commande		<ul style="list-style-type: none"> ■ Si ligne d'article ajustement affecte le CA (AL), dont le rachat si le dossier de rachat est lié à une commande : Valeur de la ligne ▼ ■ Si l'art. ajustement affecte le CR : vide ■ Si le rachat si le dossier de rachat N'est PAS lié à une commande : vide
35	AI	LGNCMDE_PUHT_ECO	Montant	Montant Eco Taxe sur la ligne de commande		▼
36	AJ	LGNCMDE_TOTALHT	Montant	Total HT de la ligne de commande (Qté cmdée x PU HT)	✓	▼
37	AK	LGNCMDE_QTEREVIENT	Nombre	Coût de revient de la ligne de commande	✓	▼
38	AL	LGNCMDE_COUTREVIENTUNITAIRE	Montant	Coût de revient unitaire de la ligne de commande		<ul style="list-style-type: none"> ■ Si ligne d'article ajustement affecte le CA (AL), dont le rachat si le dossier de rachat est lié à une commande : Vide ▼ ■ Si l'art. ajustement affecte le CR : Valeur de la ligne ■ Si le rachat si le dossier de rachat N'est PAS lié à une commande : vide
39	AM	LGNCMDE_AFFECTE_CACOM	booléen	Affecte le CA Commercial (vide/Oui/Non)	✓	
40	AN	LGNCMDE_COUTREVIENTTOTAL	Montant	Coût de revient total de la ligne de commande = Qté revient x Coût Revient Unitaire	✓	▼
41	AO	LGNCMDE_ARTVENDU_MARQUE_CODE	Texte	Code de la marque de l'article vendu de la ligne de commande		▼
42	AP	LGNCMDE_ARTVENDU_MARQUE_NOM	Texte	Libellé de la marque de l'article vendu de la ligne de commande		▼
43	AQ	LGNCMDE_ARTVENDU_ACT_CODE	Texte	Code de l'Activité de l'article vendu de la ligne de commande		▼
44	AR	LGNCMDE_ARTVENDU_ACT_NOM	Texte	Libellé de l'activité de l'article vendu de la ligne de commande		▼
45	AS	LGNCMDE_ARTVENDU_FAM_CODE	Texte	Code de la Famille de l'article vendu de la ligne de commande		▼

46	AT	LGNCMDE_ARTVENDU_FAM_NOM	Texte	Libellé de la Famille de l'article vendu de la ligne de commande		✓
47	AU	LGNCMDE_ARTVENDU_SFAM_CODE	Texte	Code de la Sous-famille de l'article vendu de la ligne de commande		✓
48	AV	LGNCMDE_ARTVENDU_SFAM_NOM	Texte	Libellé de la Sous-famille de l'article vendu de la ligne de commande		✓
49	AW	LGNCMDE_ARTVENDU_SEGMENT_CODE	Texte	Code de la catégorie de la classification CLASSIF_SEGMENT_ARTICLE' (cf Paramètres ci-dessous)		✓
50	AX	LGNCMDE_ARTVENDU_SEGMENT_NOM	Texte	Libellé de la catégorie de la classification CLASSIF_SEGMENT_ARTICLE' (cf Paramètres ci-dessous)		✓
51	AY	LGNCMDE_ORIGINEVTE	Texte	Origine de la vente		✓
52	AZ	LGNCMDE_PAC	Montant	Prix d'achat unitaire confidentiel (module spécifique)		✓
53	BA	LGNCMDE_PACTOTAL	Montant	Prix d'achat total confidentiel (module spécifique)		✓
54	BB	LGNCMDE_MARGEPAC	Montant	Marge sur prix d'achat total confidentiel (module spécifique)		✓
55	BC	CMDE_CLIENT_FACT_CODE	Texte	Code du client facturé dans la commande	✓	✓
56	BD	CMDE_CLIENT_FACT_NOM	Texte	Nom du client facturé dans la commande	✓	✓
57	BE	AFFAIRE_ORGINT_CODE	Texte	Code de l'organisation interne de l'Affaire	✓	✓
58	BF	AFFAIRE_ORGINT_NOM	Texte	Nom de l'organisation interne de l'Affaire	✓	✓
59	BG	AFFAIRE_VENDEUR_UO_CODE	Texte	Code de l'unité organisationnelle du vendeur	✓	✓
60	BH	AFFAIRE_VENDEUR_UO_NOM	Texte	Nom de l'unité organisationnelle du vendeur	✓	✓
61	BI	RACHAT_MONTANT	Montant	Montant total du dossier de rachat		
62	BJ	RACHAT_AFFECTECACOM	Texte	Oui si affectation au CA commercial (prix de vente)		
63	BK	CMDE_TOTALHT	Montant	Montant du Total de la commande	✓	✓
64	BL	CMDE_TOTALCR	Montant	Coût de Revient Total de la commande	✓	✓
65	BM	LGNCMDE_NATUREVENTE_CODE	Texte	Code de la catégorie de la classification CLASSIF_NATUREVENTE_LGNCMDE' (cf Paramètres ci-dessous)		✓
66	BN	LGNCMDE_NATUREVENTE_NOM	Texte	Libellé de la catégorie de la classification CLASSIF_NATUREVENTE_LGNCMDE' (cf Paramètres ci-dessous)		✓
67	BO	LGNCMDE_CODEAFFAIREEXCEPTIONNELLE	Texte	Code Affaire (module spécifique)		✓
68	BP	LGNCMDE_PUBRUTHT_IMPOSEAACHAT	Montant	Prix unitaire HT d'achat (module spécifique)		✓
69	BQ	LGNCMDE_PUNETHT_IMPOSEAACHAT	Montant	#N/A		✓
70	BR	LGNCMDE_TOTALHT_IMPOSEAACHAT	Montant	Total HR d'achat (module spécifique)		✓
71	BS	RACHAT_NUMEROINTERNE	Alphanumérique	Numéro de rachat interne	✓	
72	BT	RACHAT_NUMEROEXTERNE	Alphanumérique	Numéro de rachat externe (numéro de l'accord de financement)	✓	
73	BU	AFFAIRE_VENDEUR_UOPARENT_CODE	Alphanumérique	Code de l'unité organisationnelle du vendeur (parent)	✓	✓
74	BV	AFFAIRE_VENDEUR_UOPARENT_NOM	Alphanumérique	Nom de l'unité organisationnelle du vendeur (parent)	✓	✓
75	BW	LGNCMDE_BIEN_MAITRE_LIB	Texte	Colonne alimentée si vous avez créé une liste de biens maîtres		✓

					<p>Prix d'achat de l'article. Pour les articles sérialisés, ARTIS.net consulte la chaîne des achats, il prend :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Le prix de la ligne de facture, si la facture fournisseur est saisie, ■ A défaut, il prend le prix de la ligne du BL fournisseur, si le BL fournisseur est saisi, ■ A défaut, il prend le prix de la ligne de la commande fournisseur, si la commande fournisseur est saisie, ■ Sinon, il applique la méthode des articles non sérialisés, ci-dessous. <p>Pour les articles non sérialisés, ARTIS.net prend le prix d'achat de la fiche article de la référence prioritaire, à défaut la référence la moins chère (il est impossible de consulter la chaîne des achats). Remarque : L'obtention du prix d'achat est optionnelle, c'est-à-dire, que lors de l'extraction, l'utilisateur aura à cocher cette option dans la liste des critères. La recherche du prix d'achat se fait de manière unitaire, pour chaque ligne. Aussi, Le temps global de recherche et de calcul de la requête sera donc potentiellement, plus important qu'actuellement.</p>	
76	BX	LGNCMDE_PRIX_ACHAT	Montant			
77	BY	LGNCMDE_BIEN_MAITRE_QTE	Nombre	Quantité de biens maîtres		
78	BZ	LGNCMDE_STATUT_JUR_NEUF	Nombre	Nombre de bien en Statut juridique Neuf		
79	CA	LGNCMDE_STATUT_JUR_OCCAS	Nombre	Nombre de bien en Statut juridique Occasion		
80	CB	LGNCMDE_STATUT_JUR_AUTRE	Nombre	Nombre de bien en Statut juridique Autre		
81	CC	LGNCMDE_CA	Montant	Total HT de la ligne de commande Rachat (s'il affecte le CACom)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Si l'article ajustement affecte le CA (AL) : Qté cdée x Pu HT ■ Si l'art. ajustement affecte le CR : vide ■ Si le dossier de rachat est lié à une commande et affecte le CA : Valeur totale du dossier de rachat en négatif (moins) ■ Si le rachat si le dossier de rachat N'est PAS lié à une commande : vide 	

82	CD	LGNCMDE_REVIENT	Montant	Coût de revient total de la ligne de commande Rachat (s'il n'affecte pas le CACom)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Si l'article ajustement affecte le CR (AL) : Qté revient x Pu Revient ■ Si l'art. ajustement affecte le CA : vide ■ Si le dossier de rachat est lié à une commande et affecte le CR : Valeur totale du dossier de rachat en positif (plus) ■ Si le rachat si le dossier de rachat N'est PAS lié à une commande : vide 	▼
83	CE	LGNCMDE_MARGE	Montant	Marge = LGNCMDE_CA - LGNCMDE_REVIENT	✓	▼
84	CF	LGNCMDE_ARTVENDU_TELEVENDEUR_NOM	Texte	Nom du télévendeur sur la ligne de commande		
85	CG	LGNCMDE_ARTVENDU_TELEVENDEUR_PRENOM	Texte	Prénom du télévendeur sur la ligne de commande		
86	CH	LGNCMDE_ARTVENDU_TELEVENDEUR_MATRICULE	Texte	Matricule du télévendeur sur la ligne de commande		
87	CI	PRESTATION_NUM_DIT	Alphanumérique	Numéro de la DIT liée à la ligne de commande (article de prestation)		
88	CJ	PRESTATION_COUT_TOTAL_CRIT	Montant	Somme des coûts des MO, Trajet, PD et conso saisis dans le(s) CRIT de la DIT		
89	CK	RACHAT_REFTYPEPROD	Texte	Référence du type de produit du bien (ligne du dossier de rachat)		
90	CL	RACHAT_LIBELLEBIEN	Texte	Libellé du bien dans la ligne (ligne du dossier de rachat)		
91	CM	RACHAT_IDENTFAB	Alphanumérique	Matricule du bien (ligne du dossier de rachat)		
92	CN	RACHAT_IDENTPREST	Alphanumérique	Identifiant prestataire du bien (ligne du dossier de rachat)		
93	CO	RACHAT_INSITU	booléen	Oui en fonction de la fin de financement (ligne du dossier de rachat)		
94	CP	RACHAT_MONTRACHAT	Montant	Valeur de rachat du bien (ligne du dossier de rachat)		
95	CQ	RACHAT_MONTREPRISE	Montant	Valeur de rachat du bien (ligne du dossier de rachat)		
96	CR	REPRISESEULE_RACHAT	Texte	Valeur de reprise du bien (ligne du dossier de rachat)		
97	CS	Code activité bien dans rachat	Texte			
98	CT	Libellé activité bien dans rachat	Texte			
99	CU	Code famille bien dans rachat	Texte			
100	CV	Libellé famille bien dans rachat	Texte			
101	CW	Code sous-famille bien dans rachat	Texte			
102	CX	Libellé sous-famille bien dans rachat	Texte			
103	CY	AFFAIRE_COEFFICIENT	Texte	Entête de l'affaire	✓	▼
104	CZ	LIVRAISON_DATE	Date	Date du BL	✓	▼
105	DA	LIVRAISON_QUANTITE	Nombre	Quantité livrée	✓	▼

106	DB	RFC_Grandeur_Engagement_Copie1	Nombre	Engagement du nombre de copies au contrat	Si co es un
107	DC	RFC_Grandeur_Nom_Compteur1	Texte	Nom du compteur	Si co es un
108	DD	RFC_Grandeur_Prix_Copie1	Montant	P.U du compteur	Si co es un
109	DE	RFC_Grandeur_Prix_Copie_Sup1	Montant	P.U de la copie supplémentaire pour le compteur	Si co es un
110	DF	RFC_Grandeur_Prorata_Engagement_Copie1	Nombre	Engagement du nombre de copies au contrat (**)	Si co es un
111	DG	RFC_Grandeur_Code_Rfc1	Texte	Code de la Règle de facturation du compteur	Si co es un
112	DH	RFC_Grandeur_Lib_Rfc1	Texte	Libellé de la Règle de facturation du compteur	Si co es un
113	DI	RFC_Grandeur_Code_Msc1	Texte	Code du module du compteur	Si co es un
114	DJ	RFC_Grandeur_Lib_Msc1	Texte	Libellé du module du compteur	Si co es un
115	DK	RFC_Grandeur_Code_Ssc1	Texte	Code de la Solution de service du compteur	Si co es un
116	DL	RFC_Grandeur_Duree_Initiale1	Texte	Durée initiale de la Solution de service du compteur	Si co es un
117	DM	RFC_Grandeur_Date_Envoi1	Date	Date d'envoi de la Solution de service du compteur	Si co es un
118	DN	RFC_Grandeur_Date_Reception1	Date	Date de retour signé de la Solution de service du compteur	Si co es un
119	DO	RFC_Bien_Montant1	Texte	Montant de la RFC	Si co es un
120	DP	RFC_Bien_Prorata_Montant1	Texte	Montant proratisé de la RFC (**)	Si co es un
121	DQ	RFC_Bien_Code_Rfc1	Texte	Code de la Règle de facturation	Si co es un
122	DR	RFC_Bien_Lib_Rfc1	Texte	Libellé de la Règle de facturation	Si co es un

123	DS	RFC_BIEN_CODE_MSC1	Texte	Code du module		Si co es un
124	DT	RFC_BIEN_LIB_MSC1	Texte	Libellé du module		Si co es un
125	DU	RFC_BIEN_CODE_SSC1	Texte	Code de la Solution de service		Si co es un
126	DV	RFC_BIEN_DUREE_INITIALE1	Texte	Durée initiale de la Solution de service		Si co es un
127	DW	RFC_BIEN_DATE_ENVOI1	Date	Date d'envoi de la Solution de service		Si co es un
128	DX	RFC_BIEN_DATE_RECEPTION1	Date	Date de retour signé de la Solution de service		Si co es un
129 -> 220	DY -> HL	Répétition		Répétition 106 à 128 pour GRANDEUR et BIEN 2 jusqu'à 5		Si co es un
221	HM	Activité Affaire	Texte		✓	✓
222	HN	Activité Cmde	Texte		✓	✓
223	HO	Classification affaire 1	Texte		✓	✓
224	HP	Classification affaire 2	Texte		✓	✓
225	HQ	Classification affaire n	Texte		✓	✓
226	HR	Classification commande 1	Texte		✓	✓
227	HS	Classification commande 2	Texte		✓	✓
228	HT	Classification commande n	Texte		✓	✓
229	HU	Classification client 1	Texte		✓	✓
230	HV	Classification client 2	Texte		✓	✓
231	HW	Classification client n	Texte		✓	✓
232	HX	Classification article 1	Texte		✓	✓
233	HY	Classification article 2	Texte		✓	✓
234	HZ	Classification article n	Texte		✓	✓



Colonnes dépendant du paramétrage de ARTIS.net (classifications et nombre d'organisations internes)

<#BEEFA> Informations sur les RFC liées aux grandeurs ou RFC liées aux matricules

<lightgrey> Colonnes sans intérêt pour le type de document

(**) Le montant de la règle est proratisé selon le nombre de biens lié à la règle. Il se peut que tous les biens ne soient pas dans l'affaire extraite.

(*) Le volume est proratisé selon le VMM du compteur de chaque bien lié à la règle. Il se peut que tous les biens ne soient pas dans l'affaire extraite.

Colonne LGNCMDE_PRIX_ACHAT (CD)

Pour les articles sérialisés, ARTIS.net consulte la chaîne des achats. Il prend :

Le prix de la ligne de facture, si la facture fournisseur est saisie,

A défaut, il prend le prix de la ligne du BL fournisseur, si le BL fournisseur est saisi,
 A défaut, il prend le prix de la ligne de la commande fournisseur, si la commande fournisseur est saisie,
 Sinon, il applique la méthode des articles non sérialisés, ci-dessous.

Pour les articles non sérialisés, ARTIS.net prend le prix d'achat de la fiche article de la référence prioritaire, à défaut la référence la moins chère (il est impossible de consulter la chaîne des achats). Remarque : L'obtention du prix d'achat est optionnelle, c'est-à-dire, que lors de l'extraction, l'utilisateur aura à cocher cette option dans la liste des critères. La recherche du prix d'achat se fait de manière unitaire, pour chaque ligne. Aussi, Le temps global de recherche et de calcul de la requête sera donc potentiellement, plus important qu'actuellement.

La règle de calcul du VMM est celle utilisée dans le calcul de la rentabilité (consulter le document, pour plus de précisions). Il peut y avoir des différences avec le VMM affiché sur l'écran « Grandeur » du bien et la valeur utilisé pour ces prorata.

Extraire les affaires (avec les informations SSC)

Consulter [Extraire les affaires \(sans les informations SSC\) \(#Extrairelesaffairesanslesinform\)](#).

Consulter les budgets de dérogation

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	date	Instant	
2	B	affaire	Texte	
3	C	client	Texte	
4	D	raison.social.client	Texte	
5	E	unite	Texte	
6	F	collaborateur.matricule	Texte	
7	G	collaborateur.nom.prenom	Texte	
8	H	code.type	Texte	
9	I	libelle.type	Texte	
10	J	montant	Monétaire	
11	K	commentaire	Texte	

Financements

Généralités et Théorie

CONTEXTE

Le client choisit souvent de financer son matériel auprès d'un organisme spécialisé, le leaser ou financeur, qui prend en charge totalement ou partiellement le montant de l'affaire et devient propriétaire du matériel.

Le leaser loue le matériel au client final et prélève des échéances de loyer, avec une périodicité et une durée variable dans le temps.

A la fin de la location, selon le type de financement, le client peut choisir de payer une valeur résiduelle et devenir le propriétaire du matériel, ou bien de l'abandonner, généralement pour démarrer le financement d'un nouveau matériel dans le cadre d'une

nouvelle affaire.

Dès l'acceptation du dossier par le leaser, celui-ci fournit deux types de documents pour renseigner les éléments du financement :
L'accord de financement, qui donne le numéro de dossier et autres informations sur le nouveau financement
La confirmation du solde du dossier en cours, qui donne le numéro de dossier du financement précédent et le montant de rachat comptable des matricules soldés, lorsque l'affaire inclut un rachat de biens financés.
Le solde de dossier de financement est pris en compte dans cette nouvelle vente. Ce solde est aussi nommé « Dossier de rachat ».

Financement

Objectif

Il s'agit :

De suivre, coté « Client » :

Le stockage des informations sur les dossiers de financement,
D'avoir une situation sur les dossiers de financement, à tout moment (échancier),
D'avoir en lien avec ces dossiers, les solutions de service client de type Loyer.

De suivre, coté « Organisme de financement » :

Le stockage des informations sur les dossiers de financement,
D'avoir une situation sur le dossier de financement, à tout moment (échancier),
D'interfacer en comptabilité les loyers.

De faire un rapprochement entre les loyers Client et les loyers des Organismes de financement,
De contrôler les rachats de matériel.
D'établir un récapitulatif mensuel des factures de matériel par Organisme de financement.

Remarque

La facturation des SSC de type loyer permet d'interfacer en comptabilité les loyers Client.

Postulat

La gestion des dossiers de financements et des dossiers de rachat implique la gestion des affaires. Il faut également tenir compte des points suivants :

Une affaire possède au moins une commande,
Une affaire possède éventuellement n dossiers de financement,
Une affaire possède éventuellement n dossiers de rachat.

Un dossier de financement = n commandes contenant chacune un seul bien maître financé.

Reprise de données (migration, import)

La reprise des dossiers de financement est possible avec l'outil d'import des financements, à partir d'un fichier.

Cas pratique

Pour créer un dossier de vente complet, il faut :

Créer une commande,
Créer une affaire et la lier à la commande précédemment créée,
Créer les commandes suivantes et les lier à l'affaire précédemment créée,
Créer le dossier de financement,
Créer le dossier de rachat,
Si il y a un rachat de dossier, terminer le financement si nécessaire.

Rachat

Objectif

Il s'agit :

De prendre en compte le montant du solde dans la nouvelle vente,
D'impacter les dossiers de financement initiaux,
De gérer les biens concernés : statuts des biens, valeurs comptable, en stock, commerciale,
De traiter les factures de rachat matériel.

Il existe deux méthodes dans ARTIS.NET pour prendre en compte les dossiers de rachat dans le chaînage des ventes :

La gestion des dossiers de rachat/reprise n'est pas activée. Les rachats de dossier sont alors enregistrés dans les commandes client à l'aide des types de ligne « Ajustement ». Veuillez consulter le point « Article d'ajustement ».

La gestion des dossiers de rachat/reprise est activée, expliquée dans les chapitres ci-après.

Type de financement

Ce chapitre décrit les relations et les flux entre les 3 acteurs associés dans un financement, le prestataire, l'organisme de financement et le client selon les différents types de financement:

[Financement du matériel par un partenaire financier \(#FinancementMateriel\)](#)

[Financement du matériel et de la maintenance par un partenaire financier \(#FinancementMaterielMaintenance\)](#)

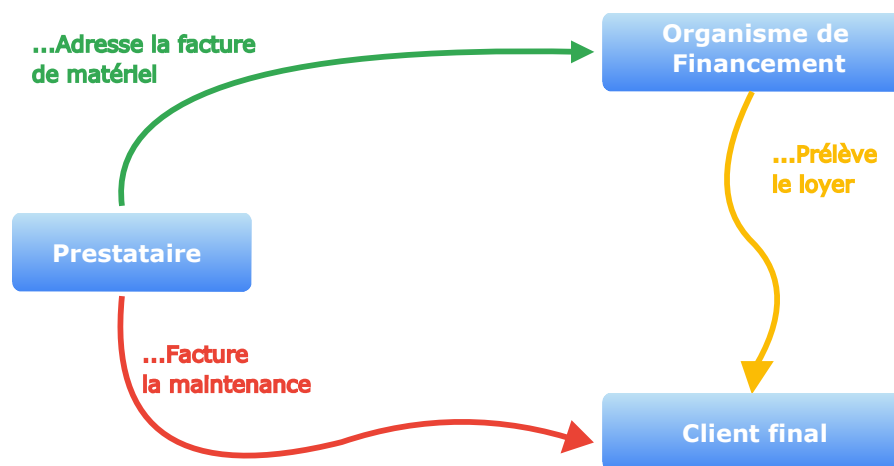
[Financement du matériel par le Prestataire \(#financementParPresta\)](#)

[Mise à disposition du matériel par le prestataire \(#miseADispoMat\)](#)

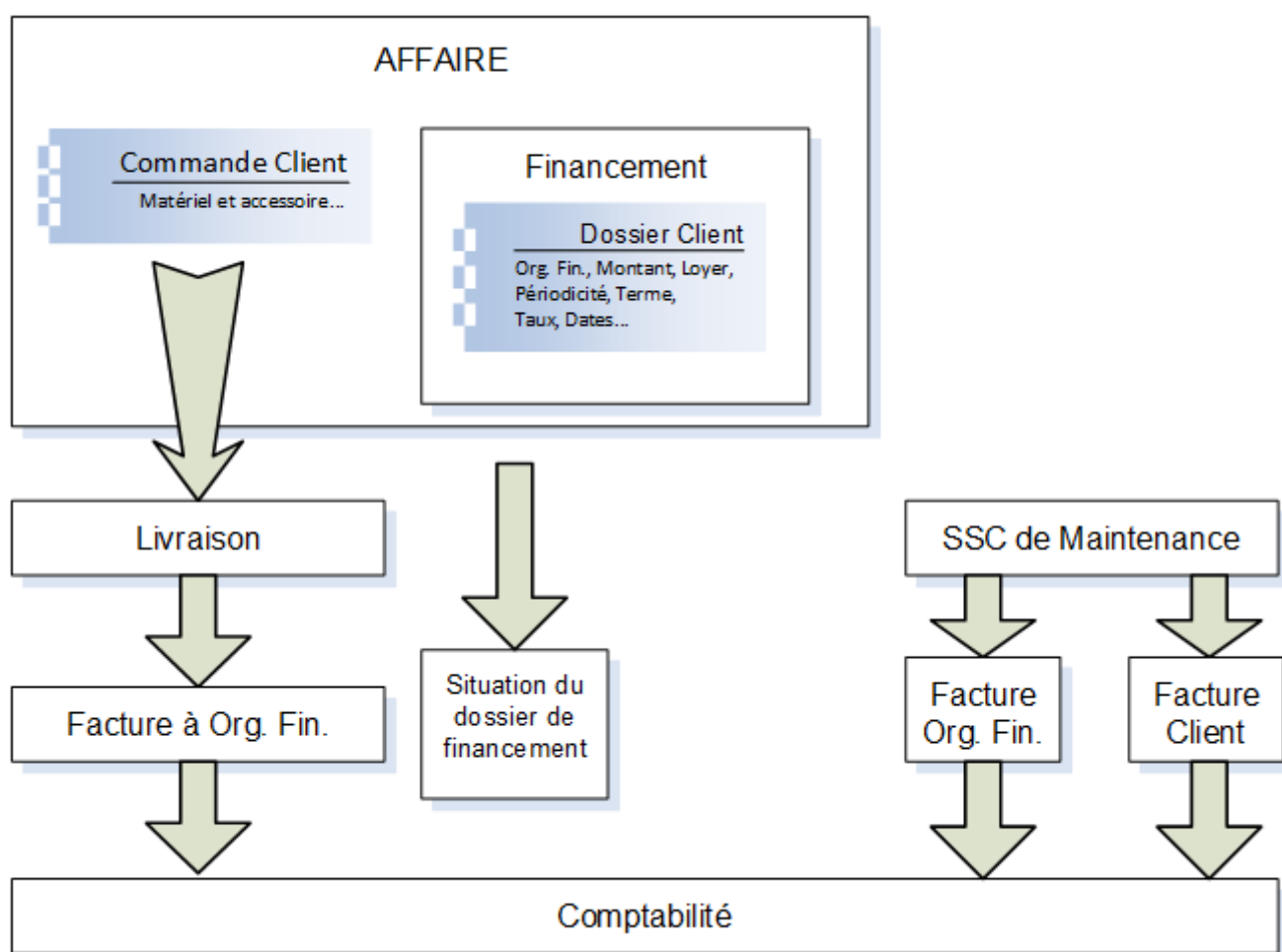
[Télécharger le document correspondant à cette rubrique \(https://portail.artis.fr/docs/doc_a_telecharger/Affaire et Financement rachat sans adosse.pdf\)](https://portail.artis.fr/docs/doc_a_telecharger/Affaire_et_Financement_rachat_sans_adosse.pdf)

Financement du matériel par un partenaire financier

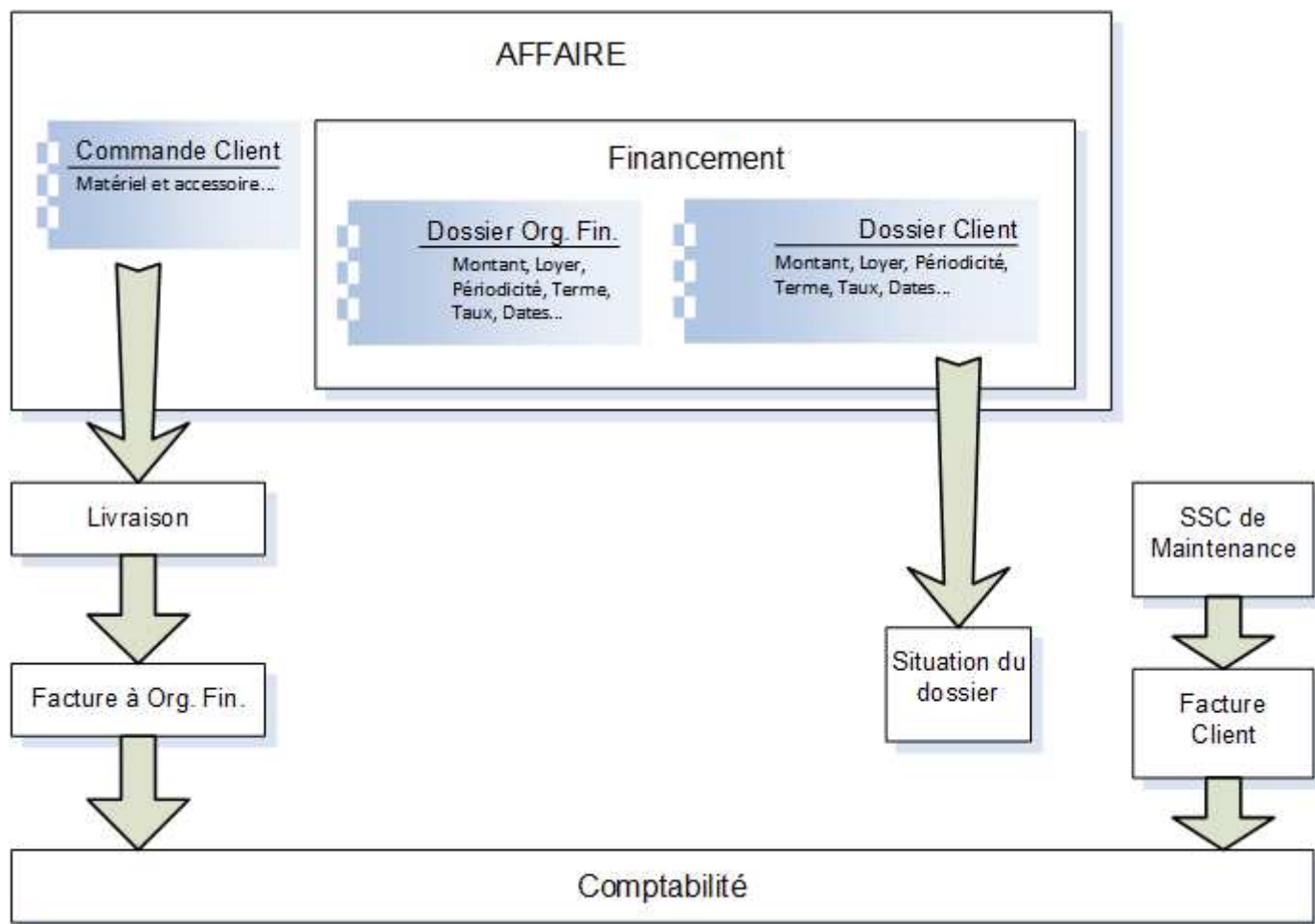
Il est également nommé Type "Direct".



Ces relations se traduisent dans ARTIS.net de la façon suivante :



Le financement peut également faire l'objet d'une négociation auprès de l'organisme de financement. Le coefficient de financement de l'organisme de financement est faible que celui du client. Ces relations se traduisent dans ARTIS.net de la façon suivante :

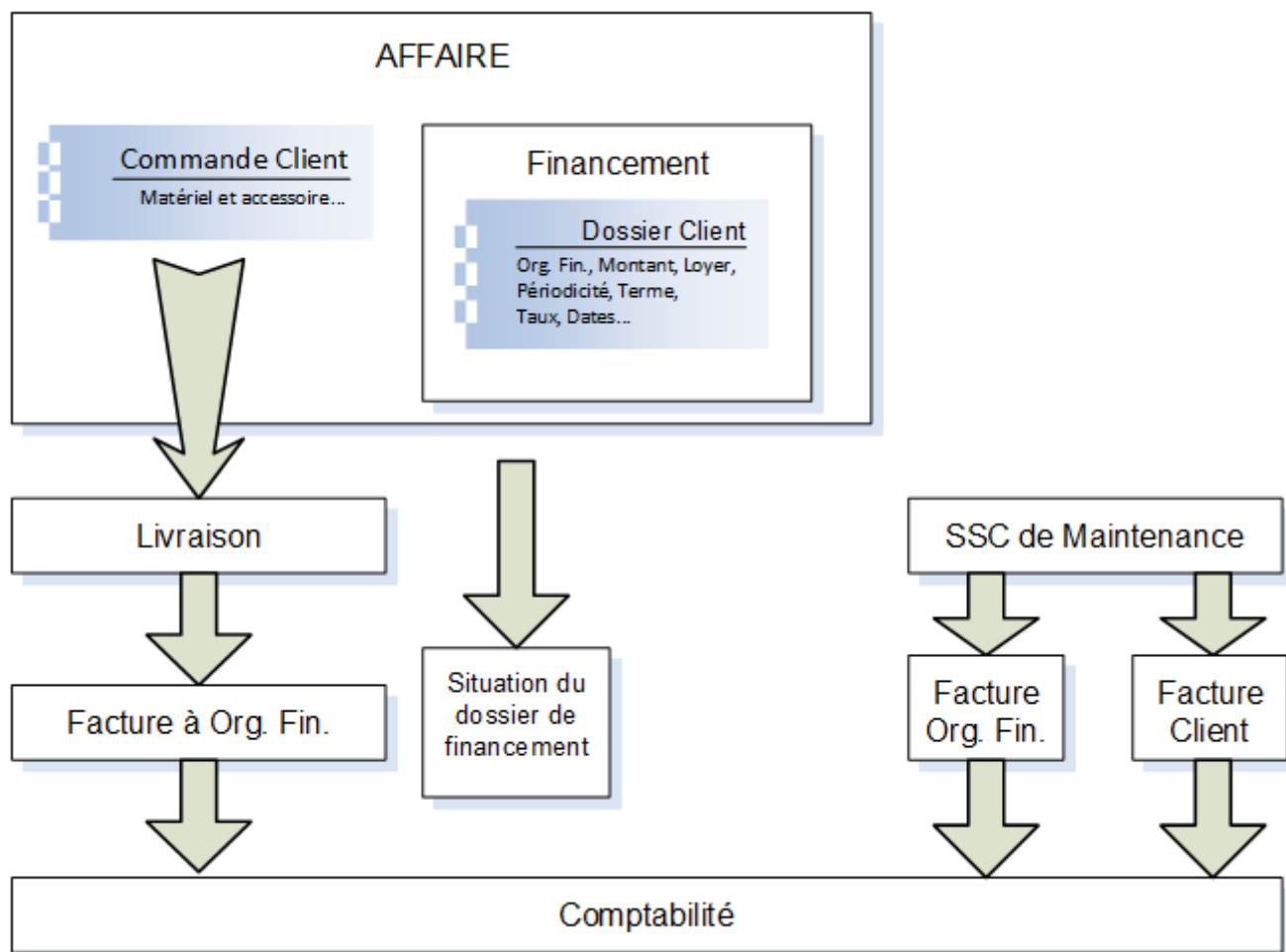


Financement du matériel et de la maintenance par un partenaire financier

Il est également nommé Type "Copies financées".

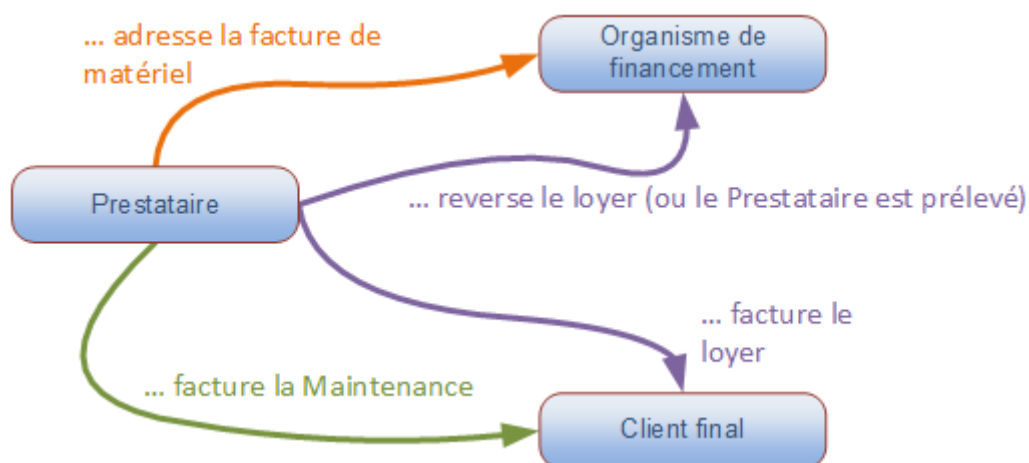


Ces relations se traduisent dans ARTIS.net de la façon suivante :

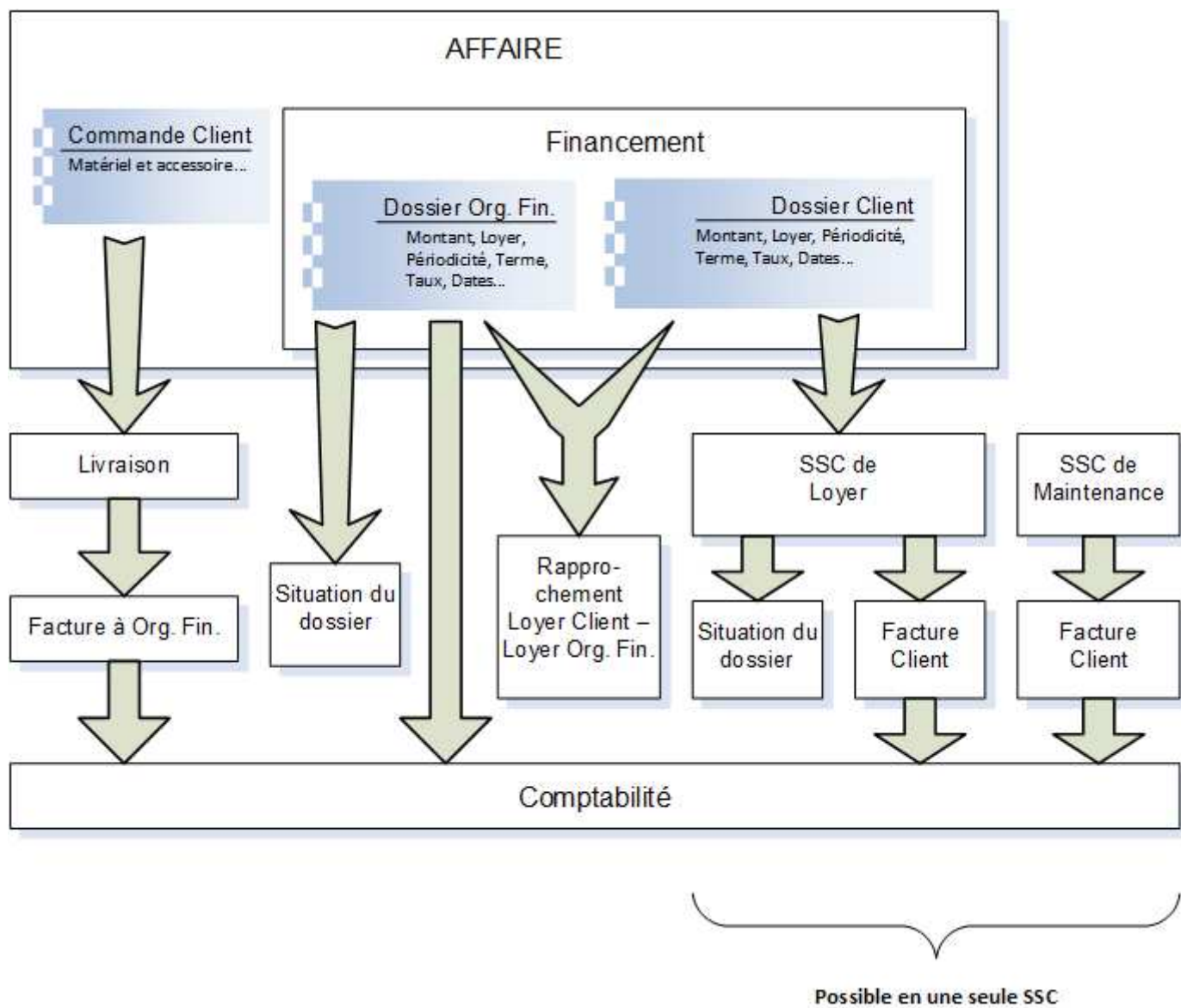


Financement du matériel par le Prestataire

Il est également nommé Type "Location adossée".

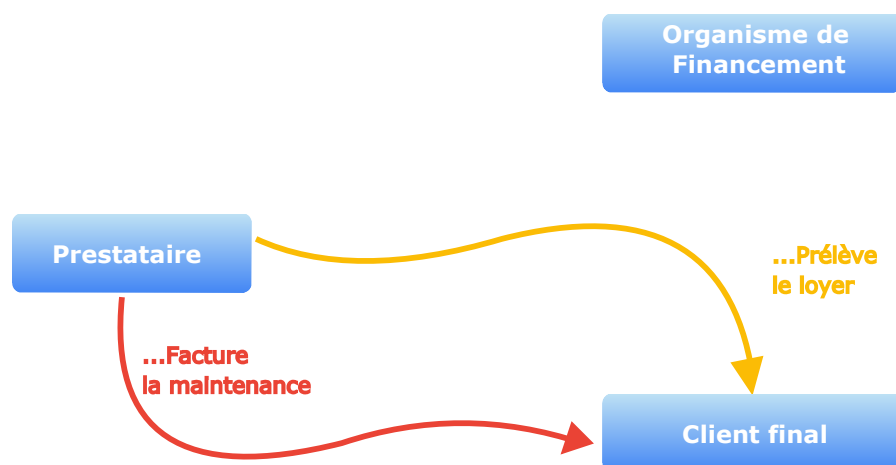


Ces relations se traduisent dans ARTIS.net de la façon suivante :

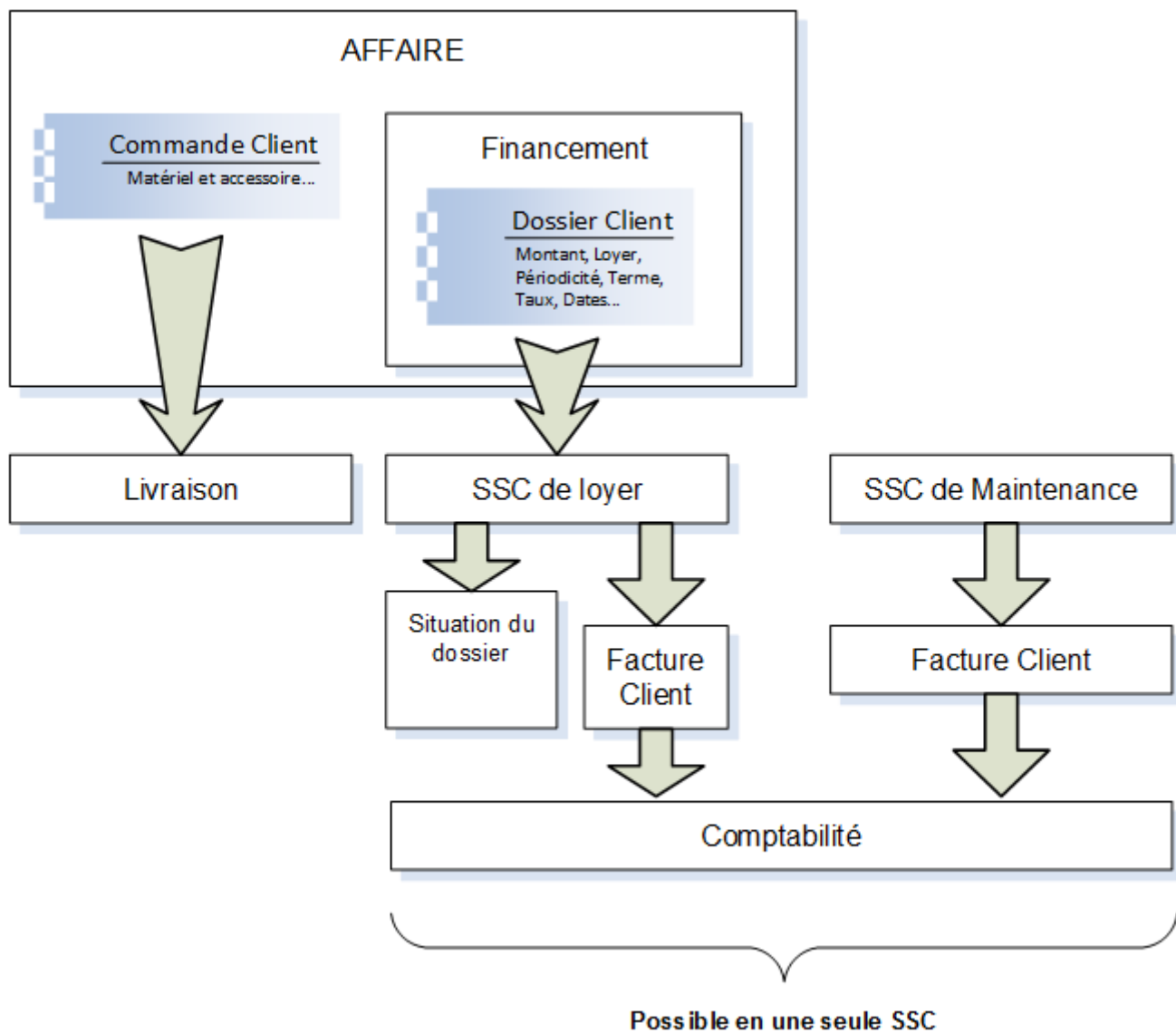


Mise à disposition du matériel par le prestataire

Il est également nommé Type "Location pure" ou "Location immobilisée" ou "Mise à disposition gratuite".



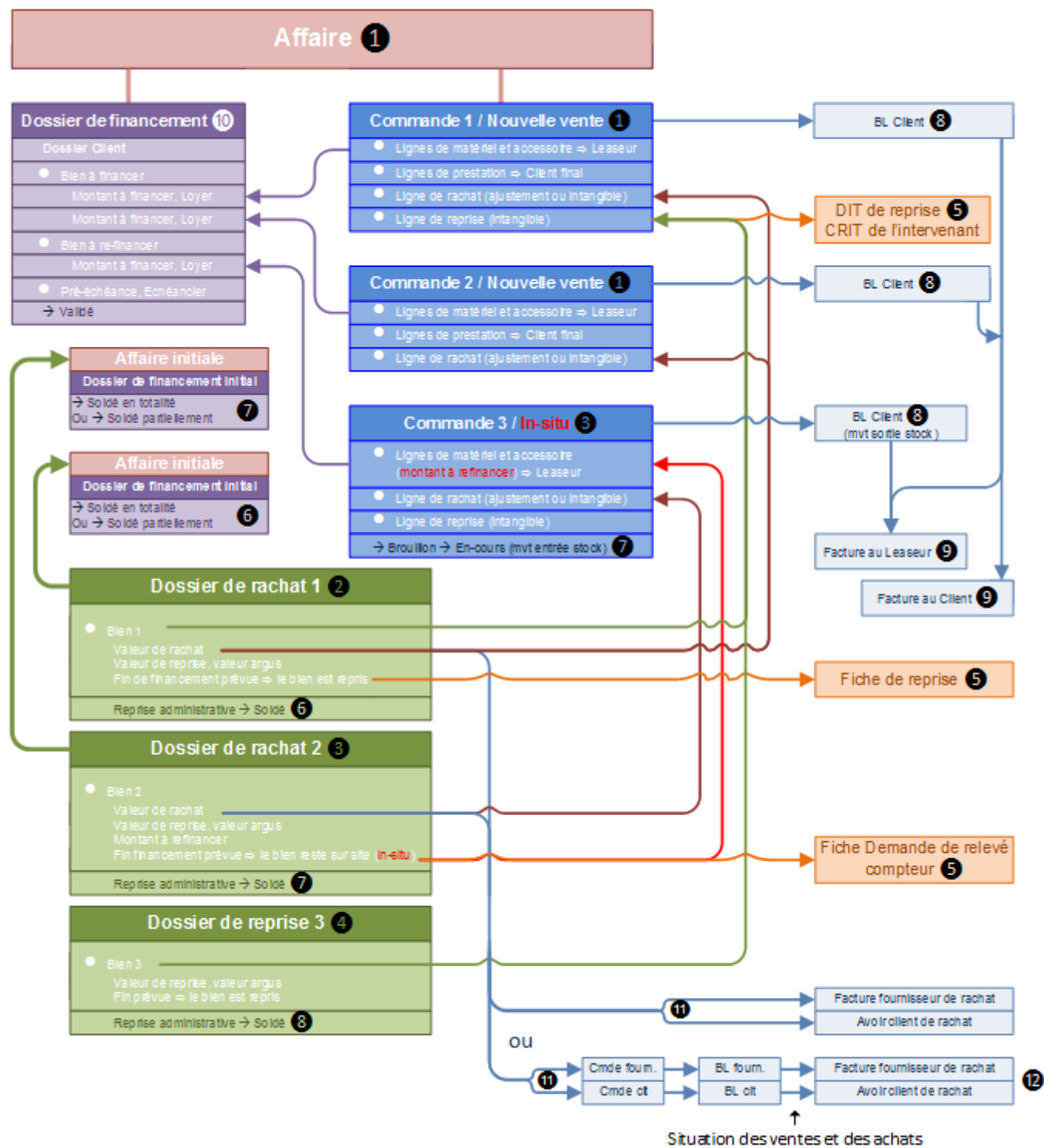
Ces relations se traduisent dans ARTIS.net de la façon suivante :



Impact Affaire-Financement-Rachat

Cas classique, sans les types "Location adossée"

Synoptique sur le traitement des financements et des dossiers de rachat/reprise :



Télécharger le document ci-dessus ([http://portail.artis.fr/docs/_doc_a_telecharger/Affaire et Financement rachat sans adosse.pdf](http://portail.artis.fr/docs/_doc_a_telecharger/Affaire_et_Financement_rachat_sans_adosse.pdf))

- ① Création de l'affaire, des commandes des nouveaux matériels,
- ② Création du dossier de rachat pour un bien pour lequel la reprise est envisagé,
- ③ Création du dossier de rachat pour un bien à refinancer (In-situ),
La commande dite "In-situ" est générée et pilotée par le dossier de rachat correspondant,
- ④ Création du dossier de reprise (un bien non financé est repris),
- ⑤ Suivi logistique :
La fiche de reprise et la demande de relevé compteur sont imprimées,
Les DIT de reprise sont générées et planifiées,

- ⑥ La reprise logistique et administrative du bien est réalisée, impactant le dossier de financement initial,
- ⑦ La reprise administrative du bien est réalisée, impactant le dossier de financement initial, impactant l'état de la commande In-situ,
- ⑧ Livraisons :
Des commandes de nouvelle vente,
De la commande In-situ.
- ⑨ Facturation du leaseur (avec les 3 BL) et facturation du client final,
- ⑩ Création du dossier de financement, incluant :
Les deux commandes de nouvelle vente,
La commande in-situ.
Le dossier est passé à l'état "Validé",
- ⑪ Traitement du rachat matériel :
Soit une facture fournisseur ou un avoir client est généré lors de la réception de cette facture,
Soit des commandes et BL (fournisseur, ou client) sont générés au moment de la facture au leaseur,
- ⑫ Lors de la réception de la facture, la facture fournisseur ou l'avoir client est généré.


[Diaporama Financements \(https://docs.google.com/presentation/d/1imZfJlqSkXtug5aVrG3c7PfZYedqmFDG01Iq-W_aRas/embed?start=false&loop=false&delayms=3000\)](https://docs.google.com/presentation/d/1imZfJlqSkXtug5aVrG3c7PfZYedqmFDG01Iq-W_aRas/embed?start=false&loop=false&delayms=3000)

Gérer les dossiers de financements

Créer un dossier de financement

Se positionner dans l'affaire,

Cocher la ou les commandes,

Menu  , "Créer un dossier de financement à partir des commandes",

L'onglet "Client" est automatiquement créé.

La section Filière définit les parties intervenant dans la mise en place du dossier de financement,

Onglet « Client » décrit le dossier client :

Le pavé « Infos principales » qualifie le dossier client,

Le pavé « loyer » recense les informations utiles au loyer client,

Le tableau « commandes financées » liste les commandes liées au dossier client,

Le tableau « lignes commandes financées » liste les lignes des commandes liées,

Le tableau « biens, solutions de services et fin de financement » liste les biens affectés aux lignes de commandes. Des traitements particuliers sont disponibles.

Affaire, Gestionnaire, Vendeur

Ces informations sont reprises automatiquement depuis l'affaire ou les commandes,

Org. de financement

Obligatoire, issu du client facturé des commandes client sélectionnées, il s'agit obligatoirement d'une organisation de type financeur,

Numéro externe du dossier

Obligatoire au moment de la validation,

Type de dossier

Non obligatoire, permet de typer les dossiers, permet ensuite de faire des traitements, des extractions plus précis, voir Paramétrer les types de dossiers de financement,

Statut

Obligatoire, permet de spécifier ou de voir l'état d'avancement du dossier.

Statut	Description
A étudier	Subira le traitement de la négociation
Négocié	Statut après négociation
Sans négociation	Financement classique direct avec l'organisme de financement
Validé	Mis manuellement, correspond à un dossier actif. Statut obligatoire pour la saisie d'un dossier de rachats sur les biens présents dans le financement.
Terminé	Dossier échu, date de fin de financement terminée normalement Le statut Terminé est un statut final, le dossier de financement ne pourra plus être modifié.
Soldé partiellement	Un des biens financés a été retiré du financement (dossier de rachat)
Soldé en totalité	Tous les biens ont été retirés du financement (dossier de rachat)
Prolongé	Financement dont la date de fin initiale a été repoussée

Montant financé commandé :

est la somme des lignes commandées dont le client facturé est l'organisme de financement du dossier,

Montant financé facturé :

est la somme des lignes facturées dont le client facturé est l'organisme de financement du dossier,

Durée de financement :

à exprimer en nombre de mois,

Périodicité :

est la périodicité des loyers,

Pré-échéance :

donne la possibilité de générer une facture de pré-loyer,

Terme :

A échoir ou échu,

Montant de l'échéance :

montant du loyer hors taxe,

Valeur résiduelle :

à exprimer en % ou en montant,

Assurance :

à exprimer en % ou en montant,

Nombre d'échéance :

cliquer sur <Flèche dans un rond> à droite de la zone,

= Durée du financement / Périodicité ramenée en mois,

Première échéance :

date de la première échéance (Attention : tenir compte du terme échu ou à échoir),

Fin de financement :

cliquer sur <Flèche dans un rond> à droite de la zone,

date de fin pour la durée totale du financement (exemple : En terme échu, la date de fin de financement = la date de dernière échéance. En terme à échoir, la date de fin de financement = date de dernière échéance + la périodicité de l'échéance),

Taux de financement :

à compléter,

Coef. de financement :

Le coefficient est un rapport entre le montant financé et la mensualité. Il s'agit d'un coefficient pour 100 euros financés.



ou F2 .

Informations complémentaires

Section "Infos principales dossier"

Classification

Optionnel, Des classifications peuvent être mises en place pour qualifier les dossiers de financement,

Configurations des types de financement

Voir Paramétrer les types de dossiers de financement

Créer le dossier de l'organisme de financement

Permet de créer l'onglet banque nommé "Organisme de financement". Les informations du dossier client sont alors dupliquées,

Section "Loyers"

Historique des négociations

Voir Historique des négociations

Échéancier client

Affiche la liste des échéances client avec le suivi des loyers client générées en écriture

Particularités

Faire un financement avec adjonction

Premier cas

Dans un dossier de financement, il est possible d'ajouter une commande à condition qu'elle fasse partie de la même affaire initiale. Il faut alors modifier/compléter les informations du dossier de financement.

Deuxième cas

La commande fait partie d'une nouvelle affaire. Dans cette affaire, il faut donc :

Créer un dossier de rachat avec une fin de financement « Refinancement ...in situ ». Le montant à financer est égal au montant de la commande initiale.


Dans la commande in-situ créée automatiquement, il faut ajouter une ligne d'article divers/intangible égale au total de la commande en négatif. La commande passera alors à un total à 0 et donc il n'y aura pas de facture à faire.

Créer un dossier de financement intégrant votre nouvelle commande et la commande in-situ.


Facturer une pré-échéance depuis le dossier de financement

La facture de pré-échéance à partir du dossier de financement permet de facturer un loyer intercalaire au client final. Si celui-ci doit subir les frais de facture, la ligne est ajoutée automatiquement.

Création de la facture

Appeler le dossier de financement,
Bouton Modifier ,
Sur le dossier de financement client, cocher la case "Pré-échéance",
Choisir le type de date permettant de calculer le loyer intercalaire,
Vérifier la date de première échéance,
F2 ,
Cliquer sur "Facturer la pré échéance",
Répondre "Oui" à la question,
La facture est alors créée.

Remarque

La date de première échéance peut être calculée de manière automatique Il faut cliquer sur le lien  :

En périodicité mensuelle : La date calculée est le premier jour du trimestre qui suit la date de la prestation retenue (voir point 4 ci-dessus),

En périodicité trimestrielle et autre : La date calculée est le premier jour du trimestre qui suit la date de la prestation retenue (voir point 4 ci-dessus).

Ce calcul est possible si la gestion des prestations (DIT à partir des commandes) est mise en place, voir Lien DIT - Prestation commande.

Visualisation de la facture

Le lien s'est transformé en "Facture de pré échéance",
Cliquer dessus pour visualiser la facture.

Liste des pré-échéances directement depuis les dossiers de financement

Voir Lister les pré-échéances directement depuis les dossiers de financement

Paramètres

Le type de dossier doit permettre de facturer la pré-échéance, voir Paramétrer les types de dossiers de financement.
L'article de loyer doit être paramétré, voir Paramétrage lié aux affaires.

Facturer une pré-échéance direct en Financement partenaire Matériel

La facture de pré-échéance à partir du dossier de financement permet de facturer normalement un loyer intercalaire au client final.
Si celui-ci doit subir les frais de facture, la ligne est ajoutée automatiquement.

Dans le cas présent, la facture est détournée de son but initial. Elle va permettre d'enregistrer et de lier le loyer intercalaire que l'organisme de financement doit reverser au prestataire.

La création et la modification présentées ci-dessous sont les mêmes que pour Facturer une pré-échéance depuis le dossier de financement.

Création de la facture

Appeler le dossier de financement,
<Modifier>,
Sur le dossier de financement client, cocher la case "Pré-échéance",
Choisir la date permettant de calculer le loyer intercalaire,
Vérifier la date de première échéance,
F2 ,
Cliquer sur "Facturer la pré échéance",
Répondre "Oui" à la question,
La facture est alors créée.

Visualisation de la facture

Le lien s'est transformé en "Facture de pré échéance",
Cliquer dessus pour visualiser la facture.

Modification de la facture

Modifier le client facturé,
Modifier la ligne pour mettre x% de remise ou saisir le montant net,
Modifier éventuellement les autres lignes,
Supprimer éventuellement les lignes ne devant pas être facturé au client.

Liste des pré-échéances directement depuis les dossiers de financement



Voir Lister les pré-échéances directement depuis les dossiers de financement

Paramètres

Le type de dossier doit permettre de facturer la pré-échéance, voir Paramétrer les types de dossiers de financement.
L'article de loyer doit être paramétré, voir Paramétrage lié aux affaires.

Mettre un leaseur sur une commande livrée dont le client facturé n'est pas un leaseur

La commande a été saisie avec un client facturé qui n'est pas un leaseur. Cette commande est livrée, voire même facturée.
Un dossier de financement doit être créé.
Il n'est pas possible de modifier le client facturé dans l'entête de la commande, et le dossier de financement ne peut être créé que si celui-ci est un leaseur.

Appeler la commande,
Sélectionner toutes les lignes à financer,
<Modifier> ou ,
"Client facturé" : mettre le client leaseur,
 ou F2 ,
ARTIS.net passe à la ligne suivante,
Poursuivre les modifications,
Créer ensuite le dossier de financement selon la procédure habituelle.
Modifier le bien dans un financement suite à un échange

Consulter Faire un échange technique, le bien est dans un dossier de financement.


Modifier le leaseur sur un dossier avec négociation

Lorsque la facture au premier financeur N'est PAS faite

Une affaire contient :

Une commande A est à facturer au Leaseur 1,
Un dossier de financement est fait auprès du Leaseur 1,
Le dossier de financement Client a été négocié,
Le dossier de financement Client est validé,
Le dossier de financement Organisme de financement est créé,
La commande est livrée : Livraison B,
La facture A au Leaseur 1 N'est PAS faite.

Procédure


Changer le statut du dossier de financement Client pour le mettre "A étudier",
Procéder à une négociation de ce même dossier
A la question de la suppression des articles de négociation, répondre "Oui"
Négocier dossier en appliquant un coefficient différent ou identique sur le nouveau leaseur : Leaseur 2,

Le dossier de financement passe à l'état "Négocié",
Le dossier de financement est alors au nom du Leaseur 2,
La commande est impactée par le nouveau client facturé Leaseur 2,
Artis va re-générer les nouveaux "NEGLEP" et "NEGLEM", à facturer au Leaseur 2,
Insérer dans le BL existant la ligne de commande du "NEGLEP".

Lorsque la facture au premier financeur est faite

Une affaire contient :

une commande A avec pour client à facturer le Leaseur 1,
Un dossier de financement auprès du Leaseur 1,
Le dossier de financement Client a été négocié,
Le dossier de financement Client est validé,
Le dossier de financement Organisme de financement est créé,
La commande est livrée : Livraison B,
La facture A au Leaseur 1 a été faite et est validée.

Procédure

Faire un avoir en prix à partir de la facture d'origine (Facture A) : Avoir 1
Changer le statut du dossier de financement Client pour le mettre "A étudier",
Procéder à une négociation de ce même dossier
Négocier dossier en appliquant un coefficient différent ou identique sur le nouveau leaseur : Leaseur 2,
 Le dossier de financement passe à l'état "Négocié"
Le dossier de financement est alors au nom du Leaseur 2
Artis va générer une nouvelle commande (Commande B) incluant les nouveaux "NEGLEP" et "NEGLEM", à facturer au Leaseur 2
Artis va générer un nouveau BL (Livraison B) à partir de la nouvelle commande B
Faire un avoir partiel en prix à partir de l'avoir (Avoir 1, voir étape 1 ci-dessus), ne pas sélectionner la ligne "NEGLEP"
Cet avoir est une nouvelle facture
Changer le client facturé et mettre le Leaseur 2
Insérer dans cette facture, le nouveau BL (Livraison B)


Modifier le leaseur sur un dossier sans négociation

Lorsque la facture au premier financeur N'est PAS faite

Une affaire contient :

Une commande A est à facturer au Leaseur 1,
Un dossier de financement est fait auprès du Leaseur 1,
Le dossier de financement Client est validé,
Le dossier de financement Organisme de financement est créé,
La commande est livrée : Livraison B,
La facture A au Leaseur 1 N'est PAS faite.

Procédure

Le financeur n'est pas modifiable dans la commande client,
Aller sur le dossier de financement,
Si le dossier de financement est à l'état "validé",
,

Mettre l'état "Sans négociation",





Changer le financeur dans l'entête du dossier,



ARTIS.net affiche un message indiquant la modification impactée dans la commande,
<Valider>.

La commande et le BL ont été impactés.

Lorsque la facture au premier financeur est faite

Procédure

Passer à l'état "Validé" le dossier de financement initial non correct,

Créer une affaire au nom du client final,

Créer un dossier de rachat :

Rechercher le dossier de financement initial (impératif),

Ajouter (rattacher) le bien en question,

Mettre la fin de financement "Refinancement au même client in-situ",

Compléter Solde de rachat, "Valeur de reprise, Argus, montant à financer" avec la valeur de vente initiale,

Compléter le nouveau financeur,



ou F2 ,



ou F2 ,

→ Une nouvelle commande "in-situ" au nom du nouveau financeur est générée automatiquement,

Faire la reprise administrative du dossier de rachat,

→ Le dossier de financement initial est soldé,

→ La commande in-situ créée passe de l'état "Brouillon" à "En-cours",

La livraison et la facture peuvent être faite au nouveau financeur,

Créer le nouveau dossier de financement à partir de cette commande,

Faire l'avoir de la facture du financeur initial.

Paramétrer les types de dossiers de financement

Définition des types de dossier

En tenant compte des types de financement :

Financement du matériel par un partenaire financier

Financement du matériel et de la maintenance par un partenaire financier

Financement du matériel par le prestataire

Mise à disposition du matériel par le prestataire

... et des types contrat :

Location financière

LOA

Crédit-bail

Mandat de gestion

Location

... les types de dossier à paramétrer sont :

Code	Libellé
------	---------

LFPM	Loc. Fin. ou CB Partenaire Matériel
LFPMM	Loc. Fin. Partenaire Matériel + Maintenance
LCBAM	Loc. ou CB Adossée Matériel
LMADM	Loc. Mise à dispo Matériel
LOA	Location avec option d'achat
CBPM	CB Partenaire Matériel

Procédure

Il est possible de personnaliser les types de dossier de financement :

⇒ Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision et identifiants / Gérer les tables de libellés ARTIS

Dans la case filtre, mettre "financement" suivi de <Entrée>

Cliquer sur "TypFinancement"

Bouton 

Bouton 

Saisir l'abréviation et le nom



Configuration des types de dossier de financement

Affaires et Financements / Financements / Gérer les dossiers de financements, puis Configuration des types de financement

Selon les règles de gestion des types de dossier, il s'agit de déterminer quelles vont être les saisies à effectuer pour chaque type de dossier.

En effet, il est possible, au choix, d'autoriser la saisie de :

Un dossier client,

Loyers client,

Un dossier organisme de financement,

Loyers Organisme de financement,

Facture de pré-échéance directe.

Dossier client

ARTIS.NET autorise la saisie d'un dossier client (onglet nommé « Client »), en collectant toutes les informations liées à ce dossier. Il s'agit de décrire le lien qui existe entre les trois parties qui y sont renseignées : Le prestataire, le client final et l'organisme de financement.

Loyers client

ARTIS.NET autorise :

La mise en place d'une SSC :

En création automatique à partir d'une SSP de type montant forfaitaire,

Ou en création pré-remplie et à compléter à partir d'une SSP sélectionnée,

La mise en place d'un échéancier client, qui fait l'objet d'un pointage échéance par échéance.

Si cette option est cochée, la liste des SSP est affichée. La(les) SSP correspondant à ce type de dossier doit (doivent) être cochée(s). Cette(ces) SSP doit(doivent) contenir obligatoirement une seule RFP de type montant forfaitaire.

Dossier organisme de financement

ARTIS.NET autorise la saisie d'un dossier organisme de financement (onglet nommé « Organisme de financement »), en collectant toutes les informations liées à ce dossier. Ce dossier existe que si le dossier client existe également.

Loyers organisme de financement

ARTIS.NET autorise :

La mise en place d'un échancier client, qui fait l'objet d'un pointage échéance par échéance,

La génération d'écriture pour interfaçage en comptabilité générale.

Le pointage des échéances permettra de faire un rapprochement entre les loyers banque et les loyers client.

Paramétrage lié aux financements

Règles de numérotation

Dossier de financement

Consulter Créer une règle de numérotation avec les informations ci-après.

Libellé : "Dossier de Financement - Numéro Interne"

Code : "FinancementClt_Num"

Classe : "Financement client"

Attribut numéroté : "Numéro interne"

Type : "Unique par organisation"

Organisation : une organisation interne

Type de règle : "Commun avec tous les exercices"

Premier numéro à prendre : 000001

Dernier numéro utilisé : 000000

Dernier numéro à prendre : 999999

Longueur du numéro : 6

Paramètres

Pré-échéance

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Ce paramètre indique si la case pré-échéance en création de dossier de financement est pré-cochée.

Paramètre "PRE_ECHEANCE_FINANCEMENT"

Valeur :

Non : La case n'est pas pré-cochée,

Oui : La case est pré-cochée.

Date pour le pré-échéance

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Ce paramètre indique la date à prendre en compte pour la pré-échéance.

Paramètre "DATE_PRE_ECHEANCE"

Valeur :

DATEDEDERNIERCRITINSTALLATION : La date du dernier CRIT d'installation de la DIT liée aux commandes de l'affaire,

DATEDEDERNLIVRAISON : La date du dernier bon de livraison des commandes de l'affaire.

Article pour la génération de facture de pré-loyer à partir d'un dossier de financement

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "FACTURE_PRE_LOYER_CODE_ART_VENDU"

Valeur :

Mettre le code de l'article vendu à utiliser pour la facture de pré loyer

Article pour la génération de facture de pré-loyer à partir d'une SSC

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Il s'agit du même paramètre : "FACTURE_PRE_LOYER_CODE_ART_VENDU", voir le paragraphe précédent.

Ventilation comptable des loyers

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Paramètre "VENTIL_FINANCEMENT_CLIENT"

Valeur :

Non, Valeur par défaut : la ventilation comptable des factures de loyer client et des échéances organisme de financement n'utilisent pas la table de décision "TD_CompteCharge_Financement". La ventilation comptable des loyers clients s'effectue, comme toutes SSC, sur les catégories comptables des articles (et donc les comptes comptables associés) des articles des RFC.

Oui : Si le paramètre est à Oui, alors la table de décision est appliquée.

Type de compte de financement

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Ce paramètre indique le type de compte comptable lié au dossier de l'organisme de financement.

Paramètre "TYPE_COMPTE_FINANCEMENT_BANQUE"

Valeur :

FOURNISSEUR : Les écritures sont générées dans le journal des achats en utilisant un compte de tiers,

TRESORERIE : Les écritures sont générées dans le journal des achats en utilisant un compte de trésorerie, consulter le paramétrage des journaux ci-dessous.

Type d'opération pour les écritures de financement

⇒ Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Ce paramètre indique le type de compte comptable lié au dossier de l'organisme de financement.

Paramètre "CODE_TYPEOPERATION_FINANCEMENT"

Valeur :

"TR" : par défaut, Paramètre utilisé lors de la génération des écritures comptables. Ce paramètre désigne le type d'opération à utiliser lors de la création des transactions comptables.

Table de décision

Ventilation comptable des loyers client et organisme de financement

⇒ Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision et identifiants / Gérer les tables de décision

Cette table de décision permet en fonction de chaque type de dossier, et de différents critères, variant dans le temps, de définir les comptes comptables utiles à la génération. Les comptes comptables doivent être créés dans le plan comptable.

Rechercher la Table de décision 'TD_CompteCharge_Financement'.

Numéro	Type de loyer	Type de financement	Catégorie comptable	Code SSP	Statut	Compte comptable
1	Loyer Banque	*	*	(.*)61	Validée	60450600
2	Loyer Banque	CLFSLMTM CLLFLMT	*	*	Validée	60450100
3	Loyer Banque	*	*	*	Validée	60450200
4	Loyer Banque	*	*	*	Fermée Suspendue.Autre	60450500
5	Loyer Client	Adossée	LOCATIONS MATERIEL LOYER*	*	Terminée	70605000
6	Loyer Client	Adossée	LOCATIONS MATERIEL LOYER*	*	*	70605000

Pour la gestion d'une table de décision, voir Critère dans les tables de décision

Colonne "Statut"

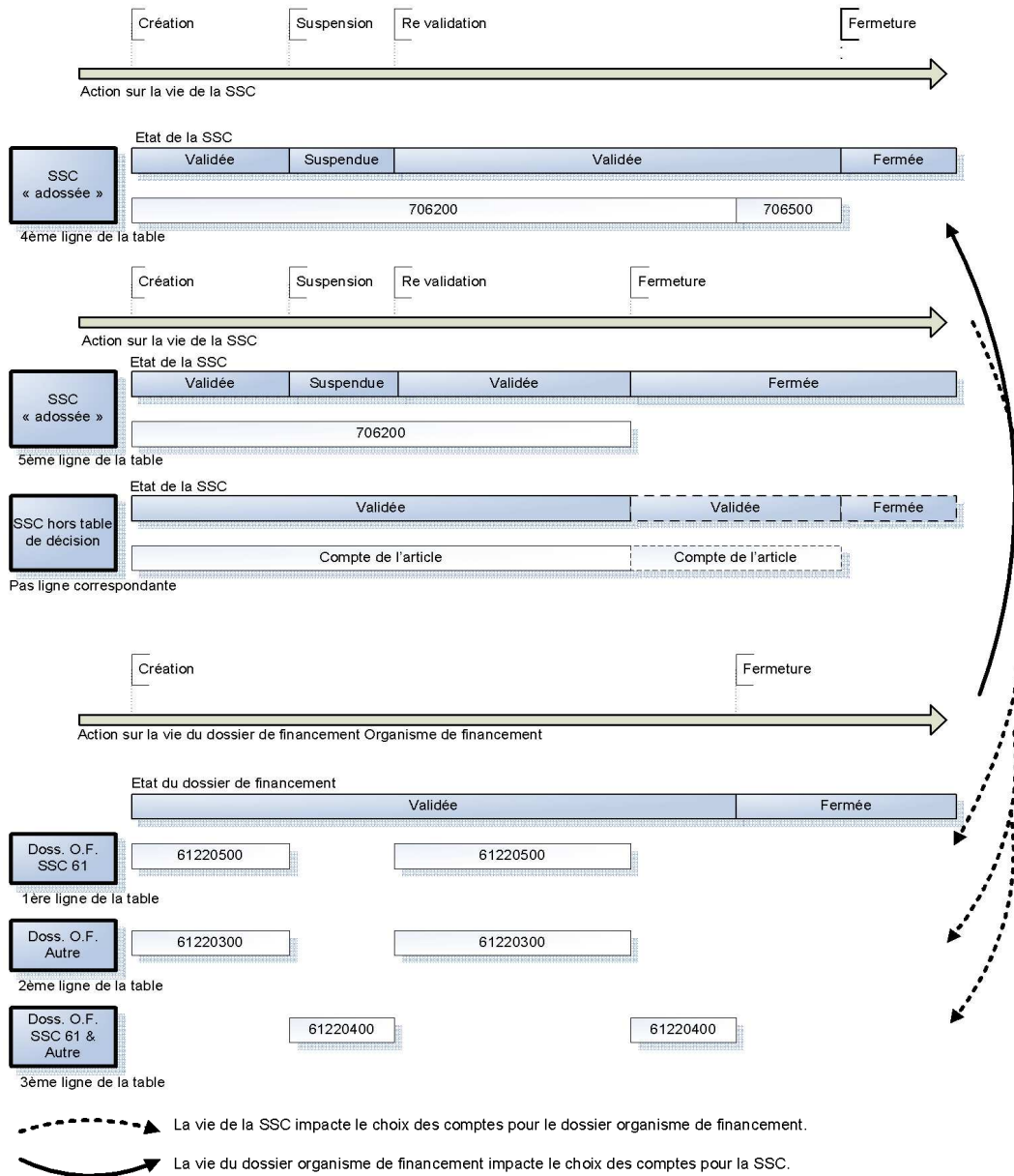
Si la ligne définie dans la table est de type « loyer banque », la colonne « Statut » fait référence au statut de la SSC de type loyer client. Il s'agit de la SSC dont la RFC est liée au bien se trouvant dans le dossier de financement.

Si la ligne définie dans la table est de type « loyer client », la colonne « Statut » fait référence au statut du dossier de financement organisme de financement.

Colonne "SSP"

La syntaxe particulière indique que la ligne s'applique à toutes les SSP dont le code se termine par "61".

Lecture de la table



Exemple d'écriture de loyer Organisme de financement :

Journal	Date	Compte	Débit	Crédit
CB	Date échéance	61220500	Montant HT du loyer	
CB	Date échéance	Compte de TVA	TVA s/montant HT du loyer	
CB	Date échéance	Cpte de trésorerie du dossier de financement		Montant TTC du loyer

Exemple d'écriture de loyer Client (facture de SSC) :

Journal	Date	Compte	Débit	Crédit
VE	Date facture	Compte collectif + Compte auxiliaire Client	Montant TTC du loyer	
VE	Date facture	706500		Montant HT du loyer
VE	Date facture	Compte de TVA collectée		TVA s/montant HT du loyer

Remarque

Le compte de TVA est le compte de la table de décision correspondant au code TVA par défaut des paramètres application.

Plan comptable

Il est nécessaire de créer les comptes comptables liés, utiles à la ventilation comptable des loyers client et des loyers organisme de financement, voir Gérer les plans comptables.

Journal comptable

Il est nécessaire de créer un journal de type trésorerie par compte de trésorerie. Le lien entre le journal et le compte doit être créé. Lors de l'interfaçage des écritures, le code en comptabilité du journal est utilisé, voir Gérer les journaux comptables.

Gérer le financement à son terme

Quand un financement arrive à son terme plusieurs scenarios sont possibles :

Abandon du matériel au client

Rachat par le client (#Rachatparleclient)

Rachat par le leaser (#Rachatparleleaser)

Reprise sèche en fin de location sans revente

Reconduction du financement

Cas de la location pure accordée par la filiale à la place du leaser (à échéance ou anticipée)

Refinancement d'un bien in situ (#TraitementdesbiensINSITU)

Plusieurs traitements dans Artis.net sont destinés à gérer les fins de dossiers de financement, il faudra sélectionner en fonction de la variante de fin de financement:

Création d'un dossier de rachat / reprise

Terminer le financement des biens sélectionnés à partir du dossier de financement

Gérer la reprise administrative d'un bien

Rachat par le client

Contexte

Au terme d'un financement, le client peut opter pour le rachat de son matériel auprès du leaseur. La transaction a lieu entre le client et le leaseur, donc il n'y a pas de saisie de dossier de rachat dans Artis.net.

Dans le cas par exemple d'un crédit bail : le client est prioritaire pour le rachat du matériel, vient ensuite le prestataire. En dernier lieu, le bailleur reste propriétaire jusqu'à la vente de celui-ci.

Le client rachète son financement auprès du bailleur : il n'y a donc pas de rachat dans ARTIS.

Le bien appartient au leaseur. Le client devient propriétaire.

Le client peut opter pour le rachat de son matériel auprès de son leaseur. La transaction a lieu entre le client et le leaseur. Le leaseur facture le client final.

Le bien reste chez le client. Aucune reprise de bien (pas de mouvement).

Statut Juridique : Le statut juridique passe à "Occasion"

Immo : La zone « En immobilisation » passe à « Non »

Statut Financement : Le statut de financement passe à "Financement client.Non identifié"

Aucune facture n'est émise.

Traitement de la fin de financement

Il est possible de traiter la fin de financement par le dossier de financement ou par le traitement reprise administrative

Par le dossier de financement

⇒ **Affaires et financements / Financements / Gérer les dossiers de financement**

Rechercher le dossier de financement,
Sélectionner le ou les biens,
Faire "Terminer le financement des biens sélectionnés" (dans carré de carrés, dans le titre de la section),
Sélectionner "Rachat par le client".

Par la reprise administrative

⇒ **Biens et configuration / Gérer la reprise administrative d'un bien**

Rechercher le dossier de financement,
Sélectionner "Rachat par le client".

Puis

Saisie de la date de rachat,
ARTIS complète automatiquement :
Le statut du dossier client actuel passe à "Terminé",
Statut pour le bien :
commercial : pas de changement,
logistique : pas de changement,
financement : "Financement client.Non identifié",
juridique : pas de changement,
Case 'Immobilisation' NON cochée,
Pas de mouvement de stock,
SSC de maintenance : pas de changement,
SSC de loyer : pas de changement,
Aucune facture d'émission.

Rachat par le leaser

Contexte

Au terme d'un dossier de financement, le bailleur peut rester propriétaire de son matériel, par exemple dans le cas d'une location financière ou dans le cas d'un crédit-bail si ni le client ni le prestataire ne manifeste la volonté d'acquérir le bien. Dans ce contexte, il n'y a pas de dossier de rachat à saisir.

Le bailleur veut rester propriétaire du bien : il n'y a donc pas de rachat dans ARTIS.

Le bien appartient au leasur et reste propriétaire.

Le bien reste chez le client. Aucune reprise de bien (pas de mouvement).

Statut F : Le statut de financement passe à 'Financement client.Non identifié'

Aucune facture n'est émise.

Traitement de la fin de financement

Le traitement de la fin de financement peut se faire par le dossier de financement ou par le traitement reprise administrative

Par le dossier de financement

⇒ **Affaires et financements / Financements / Gérer les dossiers de financement**

Rechercher le dossier de financement,

Sélectionner le ou les biens,

Faire "Terminer le financement des biens sélectionnés" (dans carré de carrés, dans le titre de la section),

Sélectionner "Rachat par le leaseur".

Par la reprise administrative

⇒ **Biens et configuration / Gérer la reprise administrative d'un bien**

Rechercher le dossier de financement,

Sélectionner "Rachat par le leaseur.

puis

Saisie de la date de rachat,

ARTIS complète automatiquement :

Le statut du dossier client actuel passe à "Terminé",

Statut pour le bien :

commercial : pas de changement,

logistique : pas de changement,

financement : "Financement client.Non identifié",

juridique : pas de changement,

Case 'Immobilisation' NON cochée,

Pas de mouvement de stock,

SSC de maintenance : pas de changement,

SSC de loyer : pas de changement,

Aucune facture d'émission.

Reprise sèche en fin de location sans revente

Contexte

Au terme d'un contrat de location, le prestataire peut reprendre le bien sans que celui-ci ne soit revendu au client. Une reprise administrative est effectuée qui va entraîner :

Génération d'un mouvement de stock de reprise, pour faire rentrer le bien dans les stocks de l'organisation interne,
Modification du statut juridique du bien en "Occasion",
Modification du statut financement du bien en "Néant",
Modification du statut commercial du bien en "Possédé par le prestataire à destination du parc client. Libre",
Modification du statut logistique du bien avec la valeur mise lors de la reprise : "Emmagasiné" ou "Occasion en triage",
Zone «En immobilisation» du bien à "Non",
Fermeture des solutions de services contenant le bien.

Traitement de la fin de financement

Sans affaire

L'utilisateur saisit un dossier de reprise et renseigne les valeurs de reprises,
L'utilisateur sélectionne le menu "Gérer la reprise administrative du bien" :
Rappelle le dossier de rachat,
sélectionne l'option "Reprise sèche en fin de location sans revente",
ARTIS complète automatiquement :
Le statut du dossier de financement actuel passe à "Terminé",
Statut pour le bien :
commercial en "Possédé par le prestataire à destination du parc client.Libre",
logistique en "Occasion en triage",
financement : "Néant",
juridique en "Occasion",
Case "Immobilisation" NON cochée,
Mouvement de retour en stock,
Fermeture manuelle de la SSC de maintenance,
Fermeture manuelle de la SSC de loyer.

Avec affaire

La procédure est presque identique :

1. L'utilisateur crée une affaire,
2. Il saisit un dossier de reprise dans cette affaire,
3. A la validation du dossier de reprise, un article de reprise est généré dans la première commande non livrée de l'affaire,
4. Une DIT de reprise peut être générée dans la commande liée,
5. Une fiche de reprise est éditable (option au menu ou dans le dossier de reprise).

Fin de financement avec reconduction

Contexte

Le leaser prélevait le loyer directement auprès du client. La date de fin initiale de financement est atteinte. Sans dénonciation de la part du client, la reconduction est tacite sur une durée prévue par le leaser. Selon le contrat passé entre le leaser et le prestataire, il reverse alors une part du loyer au prestataire (pourcentage précisé dans le contrat).

Le bien appartient au Leaseur et il en reste propriétaire.

Le financement du bien est prolongé jusqu'à la date Fin de location.

Le bien reste chez le client.

Pas de dossier de rachat.

Aucune reprise de bien (pas de mouvement).

Les autres éléments de financement restent inchangés

Aucune facture n'est émise.

Dans ce cas, il n'y a pas de nouvelle affaire, pas de commissionnement vendeur.

Traitement de la fin de financement avec reconduction

Résumé

Le financement du bien est prolongé jusqu'à la date de "Fin de location".

Le bien reste :

Chez le client

Financé par le leaseur

Les autres éléments de financement restent inchangés.

Explication

Pas d'affaire car il n'y a pas de dossier de rachat.

Le bien reste chez le client, avec le même financement.

L'utilisateur renseigne une nouvelle date de fin de location pour le bien concerné, qui montre la prolongation du financement : deux dates, hors et avec paiement de la VR

Les autres éléments de financement du bien restent inchangés ainsi que les solutions de services contenant le bien. De plus, aucun mouvement de stock, ni changement de statut du bien ne sont faits.

Cinématique de traitement

L'utilisateur sélectionne le menu 'Terminer les financements'

L'utilisateur sélectionne l'option 'Fin de financement avec reconduction'

L'utilisateur doit saisir :

Date d'effet : initialisée à la date de la fin du financement initial

Fin de location : la date de fin de la prolongation

ARTIS complète automatiquement :

Dossier de financement

Le statut du dossier client passe à 'Prolongé'

La date de fin de financement est valorisée avec la fin de location

ARTIS impacte l'échéancier client : clôture de l'échéancier précédent et démarrage d'un nouveau

Bien

Pas de changement de statut pour le bien

Stock

Pas de mouvement de stock

Facture

Pas de facture de rachat

Pas d'avoir

SSC

Pas d'impact automatique sur la SSC de maintenance

Facture du loyer partiel reversé

Par SSC

L'utilisateur doit changer manuellement le type de dossier de financement (autorisant des loyers client) : création manuelle d'une SSC ou d'une nouvelle RFC dans la SSC de maintenance (au choix de l'ADV).

Paramètres de création :

Org 1 : Prestataire

Org 2 : Client final

Org 3 : Client facturé=Leadeur

Date début : date de fin initiale du dossier de financement

Date de fin initiale : date de fin de prolongation

RFC de montant forfaitaire = loyer partiel

Etablir manuellement le lien entre la RFC et le dossier de financement client

Par facture globale

Le prestataire établit manuellement une facture directe pour l'ensemble des loyers partiels que le leaser reverse au prestataire.

Dénonciation du financement

Dans le menu 'Terminer les financements', l'utilisateur sélectionne une option de fin de financement et change manuellement d'état du dossier de financement : de 'Prolongé' à 'Terminé'.

Si une facturation était effectuée par SSC, l'utilisateur doit arrêter manuellement la RFC de loyer.

Location pure

Location pure accordée par la filiale à la place du leaser (à échéance ou anticipée)

Description

Le leaser prélevait le loyer directement auprès du client.

La date de fin initiale de financement est atteinte.

Désormais, c'est le prestataire qui fait la location auprès du client.

Le bien appartient au Leaseur. Le prestataire devient propriétaire.
Le bien est repris puis reloué au même client (mouvements de stock).
Selon le cas, le bien est retiré de la SSC ou une RFC de loyer est à ajouter à la SSC.
Statut C : Le statut commercial passe à 'Possédé par le prestataire et loué à un client'
Statut L : Le statut logistique passe à 'Installé en prêt client longue durée'
Statut J : Le statut juridique passe à 'Occasion'
Immo : La zone 'En immobilisation' passe à 'Oui'
Statut F : Le statut financement passe à 'Location pure'
Statut SSC : Si le bien est retiré de la SSC, il passe en 'Non couvert'
Une facture de rachat est à faire à partir du dossier de rachat.

Dans ce cas, il y a une nouvelle affaire, et donc commissionnement d'un vendeur.

Cinématique de traitement

L'utilisateur saisit une affaire
L'utilisateur saisit un dossier de rachat dans cette affaire, lié au dossier de financement initial
Les biens seront cochés 'in situ'
Le montant à financer sera la valeur totale du loyer sur la période annoncée
La valorisation du stock sera égale à la valeur résiduelle ou 1 euro
A la validation, la commande de bien 'in situ' est générée automatiquement et rattachée à l'affaire du dossier de rachat, à l'état 'Brouillon'
Une demande de relevé compteur est possible (option au menu)
L'utilisateur sélectionne le menu 'Terminer les financements'
L'utilisateur sélectionne l'option 'Location pure'
L'utilisateur doit saisir :
La date d'effet : initialisé à la fin du financement initial
Le prix de cession commercial
Le choix du type de dossier (un correspondant à la location pure)

ARTIS complète automatiquement :

Le statut du dossier de financement client initial passe à 'Soldé partiellement' ou 'Soldé en totalité'

Statut pour le bien

commercial en 'Possédé par le prestataire et loué à un client'

logistique en «Installé en prêt client longue durée»

financement en 'Location pure'

juridique en 'Occasion'

Case 'Immobilisation' cochée

Un mouvement de stock d'entrée est effectué à la date de fin de financement

Le bon de livraison est généré automatiquement

Un mouvement de stock de sortie est effectué à la date de début de location

L'utilisateur crée un nouveau dossier de financement 'Location pure' à partir de la commande générée, rattaché à l'affaire

Pas de changement dans la SSC de maintenance

Facturation du loyer

Création manuelle ou automatique depuis le dossier de financement d'une SSC

Org 1 : Prestataire

Org 2 : Client final (=client facturé)

RFC de montant forfaitaire = loyer

Etablir manuellement le lien entre la RFC et le dossier de financement client

Document de rachat

Génération manuelle de la facture ou avoir de rachat : créer à partir des liens mis à disposition en bas de l'écran du dossier de rachat.

Fin de location

La RFC de loyer doit être stoppée.

Traitement des biens IN-SITU

1. Contexte

Un bien IN SITU est un bien :

Installé chez un client,

Financé chez un leaser sur un dossier X,

En général, il est attaché à une SSC.

...dont on va modifier le contexte de financement, sans modifier le contexte de lieu ni de couverture SSC.

Le mode de financement cible peut être :

Refinancement par le biais du nouveau dossier de financement Y,

Fin du financement X et s'en suit une revente au client,

Fin du financement X et s'en suit une mise à disposition au client, gratuite ou avec des loyers

Cette rubrique détaille le refinancement d'un bien in-situ par le biais d'un nouveau dossier de financement.

2. Refinancement par le biais du nouveau dossier de financement Y

2.1 Saisie de la commande, Affaire, Rachat, Financement

2.1.1 Saisie de la nouvelle commande client

Le client facturé est le leaser du dossier Y.

La commande est attachée à une affaire.

Pour calculer la marge commerciale, il faut utiliser, comme habituellement les articles d'ajustement.

Il ne faut pas utiliser d'articles d'ajustement pour le rachat.

2.1.2 Création du dossier de rachat

NB : Il est nécessaire de s'assurer que l'ancien dossier de financement X, s'il existe sous Artis.net, soit à l'état « Validé ».

A partir de l'affaire, créer un dossier de rachat.

2.1.2.1 L'ancien dossier de financement n'existe pas sous ARTIS.net

Le rachat se fera par le biais d'une dossier de financement inconnu ("inconnu" s'entend par inexistant sous ARTIS.net)

2.1.2.2 L'ancien dossier de financement existe

Le rachat se fera par le biais d'une dossier de financement existant dans ARTIS.net

2.1.2.3 Paramètres du dossier de rachat

Compléter impérativement la zone "Organisme de financement"

La variante de fin de financement à sélectionner est "Refinancement au même client in situ"

La case in situ est cochée d'office

2.1.2.4 Après enregistrement


Une commande dite "In-situ" à l'état brouillon est générée automatiquement. Cette commande est à laisser telle quelle en attendant la reprise administrative du bien IN-SITU. La commande est verrouillée, l'utilisateur ne peut pas la modifier.

Une ligne d'article d'ajustement est insérée automatiquement dans la commande.

2.1.3 Création du nouveau dossier de financement

A partir de l'affaire, créer le nouveau dossier de financement :

Dans le tableau Lignes d'affaires, sélectionner la commande de la nouvelle vente et la commande in situ

Cliquer sur menu  / Créer un dossier de rachat à partir des commandes sélectionnées.

En créant le dossier de financement après la création du dossier de rachat, cela permet de mettre les deux biens dans le même dossier de financement, en une seule manipulation.

Le dossier de financement sera à l'état non validé (pour rappel, un dossier à l'état « Validé » n'est plus modifiable).

C'est pourquoi, ARTIS préconise de les passer à l'état validé à partir du moment où le règlement est reçu.

Pour le CRM, le financement sera actualisé dès que le dossier sera validé avec le bon leaser et le bon montant.

2.2 Livraison du nouveau bien chez le client

2.2.1 Bon de livraison du nouveau bien

Livrer la commande liée au nouveau matériel.

Editer la fiche de reprise (#Editerlesfichesderepriseouderela) pour le bien IN SITU (le document porte le titre « Demande de relevé compteur – Bien à laisser sur site »).

Faire signer nouveau BL.

Noter sur la fiche de reprise les valeurs des compteurs du bien IN SITU.

2.2.2 Reprise administrative

Dès retour de la fiche de reprise, gérer la reprise administrative du bien IN SITU.

Le traitement de la reprise administrative entraîne :

Une entrée en stock,

Le bien n'est pas détaché de la SSC (voir point 2.2.4),

Le dossier de financement X passe à l'état « Soldé en totalité » ou « Soldé partiellement », selon si le bien est seul ou non dans le financement X,

L'état du bien dans le dossier de rachat, et le dossier de rachat évoluent.

2.2.3 Livraison du bien in-situ

En règle générale, la reprise administrative (point précédent) génère automatiquement le BL de la commande in-situ.

Dans le cas contraire, faire un BL pour la commande in-situ.

2.2.4 Gestion de la SSC du bien IN SITU

Deux cas se présentent :


La SSC doit être fermée et donne éventuellement lieu à une facturation,

La SSC reste ouverte.

Dans le cas où la SSC reste ouverte, il convient de respecter la procédure suivante :

Lors de la reprise administrative, sélectionner le ou les biens par la saisie du matricule ou du numéro de dossier de financement ou du numéro du dossier de rachat :

Sélectionner les biens dans le tableau,


Bouton  ou touche clavier F2 ,

Mettre la date de reprise (pour le mouvement de stock),

Mettre la date du relevé, par défaut la même (utilisé lors de la facturation de la RFC, selon la date de travail/calcul, si facturation il y a),

Mettre le statut et le dépôt,

Saisir le relevé compteur,

Bouton  ou touche clavier F2 .

Si la SSC doit être conservée :

Cocher "Ne pas facturer",

Décocher toutes les lignes de RFC.

2.3 Facturation au nouveau leaser

Générer la facture à partir de la commande de nouveau matériel.

Ajouter sur celle-ci le BL du bien IN SITU.


2.4 Traitement de la facture de rachat

2.4.1 Saisie directe

Facture saisie en tant que facture fournisseur directe sous ARTIS.net

Dans ce cas, il n'y a aucun lien avec le dossier de rachat.

2.4.2 Génération à partir du dossier de rachat

A partir du dossier de rachat, menu  :

Génération d'un avoir client de rachat : cette option correspond à un rachat auprès du client

Génération d'une facture fournisseur de rachat :

Une commande fournisseur est générée (selon la position d'un paramètre).

Cette opération peut être faite dès la création du dossier de rachat.

Générer un bon de livraison fournisseur dès que le matériel est livré chez le client

Valider la facture fournisseur dès réception

Ainsi, il est possible d'avoir :

Les rachats affectés aux comptes concernés

Gérer les écarts de rachat

Avoir pour les situations comptables, une liste de FNP de rachat

Quand cette facture est réglée, modifier le dossier de Rachat pour indiquer la date de règlement au leaser.

Le dossier est ainsi soldé.

2.5 Réception du règlement fournisseur

Appeler le dossier de financement.

Saisir la date de règlement de celui-ci.

Le mettre à l'état « Validé ».

Ce dossier n'est plus modifiable.

Il sera intégré au CRM.

Négocier les financements


Le statut du dossier de financement permet de suivre son évolution :

"A étudier" implique que le dossier fera partie de la prochaine proposition de négociation,

"Négocié" indique que le financement a été négocié.

Négocier les financements

⇒ **Affaires et financement / Financement / Négocier les financements**

Cliquer sur  pour créer une nouvelle négociation,

Sélectionner les lignes correspondant aux dossiers à traiter (par défaut, toutes les lignes du tableau sont sélectionnées),

Choisir le type de calcul à appliquer, voir Application des négociations

Saisir le taux de l'organisme de financement pour un nombre de loyer et une périodicité,

Appliquer le taux en cliquant sur les « engrenages » ou en faisant <Entrée>.

L'application du taux se fait sur les lignes correspondant au nombre de loyer et à la périodicité ET cochée (par défaut, toutes les lignes du tableau sont sélectionnées).

Selon les besoins, il faut refaire les étapes 1, 2 et 3 pour chaque ligne du tableau "Application des négociations".

Valider par F2

Seules les lignes cochées sont enregistrées.

Les données du tableau sont enregistrées et consultables, voir Consulter les précédentes négociations

Remarque

Après validation, pour chaque dossier de financement, l'organisme de financement final ainsi que les articles de négociation sont mis à jour dans les commandes concernées :

L'article intangible permet de facturer au leaseur le montant négocié (et de ventiler de manière particulière cet écart).

L'article d'ajustement permet de ne pas impacter le calcul des marges et des commissions pour les vendeurs.

Application des négociations

Type de calcul

"L constant" ou Loyer constant : Le loyer client "L1" et le loyer calculé "L2" de l'organisme de financement sont égaux.

Dans ce cas, le capital "K2" à facturer à l'organisme de financement est recalculé.

"K constant" ou Capital constant : Le capital client "K1" et la capital "K2" à facturer à l'organisme de financement sont égaux.

Dans ce cas, le loyer "L2" de l'organisme de financement est recalculé.

Organisme de financement

Il s'agit des organisations type "Financier", voir Gérer les organisations de type financier

Loyer (nombre et périodicité)

Tous les types de loyers sont repris à l'identique. Les taux négociés auprès des organismes de financement seront à saisir puis à appliquer sur les dossiers.

Description du pavé « Financements »

Client, Affaire, Dossier

Tous les dossiers de financements dont le statut est positionné « A étudier » sont listés dans le tableau. Il est possible, en cliquant sur les numéros, de consulter le client, l'affaire et le dossier de financement.

Les colonnes "xx L périodicité"

Correspond toutes les saisies qui ont pu être faites dans les dossiers affichés. xx est le nombre de loyers, périodicité est celle du dossier.

Org. fi. initial

Organisme de financement saisi dans le dossier de financement.

Taux Client

Taux de financement que le client a signé lors de la commande (voir le dossier de financement).

Loyer Client (L1)

Montant de l'échéance que le client a signé lors de la commande (voir le dossier de financement).

Org. fi.

Organisme de financement prévu initialement par le vendeur lors de la signature de la commande avec le client (voir le dossier de financement).

Taux calculé

Taux appliqué par l'utilisateur à partir du pavé « Application des négociations ».

Loyer TTC calculé

égale à l'application de la TVA sur le loyer HT calculé

= $L2 \times 1.196$.

Loyer HT calculé (L2)

Loyer recalculé en fonction des choix effectués par l'utilisateur à partir du pavé « Application des négociations ».

"L constant"

égale au loyer client.

= L1.

"K constant"

égale au taux calculé appliqué sur le capital à financer

= $K2 \times \text{Taux calculé} / 100$

K Org. fi. (K2)

Organisme de financement retenu par l'utilisateur à partir du pavé « Application des négociations ».

"L constant"

égale au loyer de l'organisme de financement « L2 » divisé par le taux calculé.

= $L2 / \text{Taux calculé} \times 100$.

K constant"

égale au capital initial

= K1.

Gain (G)

Gain réalisé par la négociation des financements.

"L constant"

égale à la différence entre le capital initial et le capital recalculé à facturer à l'organisme de financement.

= $K2 - K1$.

"K constant"

égale à la somme des différences entre le loyer client et le loyer de l'organisme de financement, sur la durée du financement.

= $(L2 - L1) \times \text{nombre de loyer}$.

Consulter les précédentes négociations

Dans le dossier de financement, le lien "Historique des négociations" permet de consulter l'ensemble des négociations qui ont été faites sur ce dossier.

Avant négociation du financement, l'historique comprend uniquement une ligne correspondant à la saisie initiale du dossier. Chaque négociation du dossier va ajouter une ligne dans le tableau avec les éléments de la négociation. Les lignes sont classées de la plus récente à la plus ancienne.

En utilisant la loupe, il est possible de visualiser la négociation effectuée.

Envoyer la liste des dossiers de financement aux Leaseurs

⇒ **Affaires et financements / Financements / Négocier les financements**

Faire F1 dans "numéro interne",

Compléter les critères de recherche "Date Négociation Début", "Date Négociation Fin" et "Organisme de financement",

F2 ,

Sélectionner tout ou partie de la liste du tableau de résultat,

F2 ,

Cliquer sur l'onglet "Organisme de financement",

Il s'agit des informations à envoyer aux organismes de financement. L'outil d'export permet de transférer les données dans Excel pour filtrage, mise en page, impression et envoi aux organismes de financement, voir ci-dessous.

Tableau de négociation, onglet « Organisme de financement »

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	Négociation	Texte	
2	B	Date	Instant	
3	C	Client	Texte	
4	D	Affaire	Texte	
5	E	Dossier	Texte	
6	F	36L.Mens.	Texte	
7	G	8L.Trim.	Texte	
8	H	12L.Trim.	Texte	
9	I	16L.Trim.	Texte	
10	J	17L.Trim.	Texte	
11	K	18L.Trim.	Texte	
12	L	20L.Trim.	Texte	
13	M	21L.Trim.	Texte	
14	N	22L.Trim.	Texte	
15	O	Org. fi.	Texte	
16	P	Coeff. calculé	Texte	
17	Q	Loyer TTC calculé	Monétaire	
18	R	Loyer HT calculé (L2)	Monétaire	

Tableau de négociation, onglet « Client »

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	Négociation	Texte	
2	B	Date	Instant	
3	C	Client	Texte	
4	D	Affaire	Texte	
5	E	Dossier	Texte	
6	F	Facture	Texte	
7	G	36L.Mens. (K1)	Texte	
8	H	8L.Trim. (K1)	Texte	
9	I	12L.Trim. (K1)	Texte	
10	J	16L.Trim. (K1)	Texte	
11	K	17L.Trim. (K1)	Texte	
12	L	18L.Trim. (K1)	Texte	
13	M	20L.Trim. (K1)	Texte	
14	N	21L.Trim. (K1)	Texte	
15	O	22L.Trim. (K1)	Texte	
16	P	Org. fi. initial	Texte	
17	Q	Coeff. Client	Monétaire	
18	R	Loyer Client (L1)	Monétaire	
19	S	Org. fi.	Texte	
20	T	Coeff. calculé	Monétaire	
21	U	Loyer TTC calculé	Monétaire	
22	V	Loyer HT calculé (L2)	Monétaire	
23	W	K Org. fi. (K2)	Monétaire	
24	X	Gain (G)	Monétaire	

Particularités

Paramétrage lié à la négociation

Paramètres

⇒ **Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres**

Article à utiliser lors de la négociation

Cet article sera inséré dans la première commande du dossier de financement. Son montant est égal au montant de la colonne «K bq - K client». Il fera l'objet d'une livraison et d'une facturation aux clients en l'occurrence le financeur.

Paramètre "CODE_ART_INTANGIBLE_NEGOCIATION"

Valeur :

Mettre le code de l'article intangible

Article à utiliser lors de la négociation

Cet article sera inséré dans la première commande du dossier de financement. Son montant est égal au montant de la colonne «K bq - K client». Il ne sera jamais livré et facturé. Son objectif est de neutraliser le montant de la négociation afin que son montant n'entre pas dans la marge du vendeur.

Paramètre "CODE_ART_AJUSTEMENT_NEGOCIATION"

Valeur :

Mettre le code de l'article d'ajustement

Gérer les dossiers de rachat/reprise

Les dossiers de rachats doivent être gérés dans une affaire, il est déconseillé de créer un dossier sans lien avec une affaire.

Pour être racheté un dossier de financement présent dans Artis (notion de dossier "connu") doit être au préalable au statut Validé.

Reprendre un bien

Consulter Gérer la reprise logistique.

Consulter Gérer la reprise administrative.

Consulter Traitement de Reprise logistique / Administrative des in-situ.

Particularités

Dossier de rachat pour un accessoire

Il n'est pas possible de faire un dossier de rachat sur un accessoire seul. Il faut donc selon les cas :

1. Gestion d'un rachat in-situ sur un accessoire :
Passer par une reprise puis une relivraison, la procédure est :
Reprise de l'accessoire (voir ci-dessous)
Relivraison de l'accessoire (voir ci-dessous)

2. Gestion d'un rachat non in-situ :
Passer par une reprise seule, la procédure est :
Reprise de l'accessoire (voir ci-dessous)


1. Reprise de l'accessoire

1.1 Dossier de rachat

Dans l'affaire, créer un dossier de rachat,
Ne pas rattacher de bien,
Saisir directement dans la partie haute du dossier de rachat, le montant du rachat,
Mettre dans le commentaire du dossier de rachat, le libellé de l'accessoire ainsi que le matricule concerné,
Bouton <Enregistrer>.

Il n'y a pas de reprise administrative à faire avec ce dossier de rachat, car il n'y a pas de bien.
La facture de rachat matériel (facture fournisseur) est à faire, si vous la gérez habituellement. La facture fournisseur n'a pas de lien avec le dossier. Elle est néanmoins mise en commentaire dans le commentaire du dossier de rachat.

1.2 Reprise de l'accessoire

- Détacher l'accessoire du bien maître :
Soit par la fiche du bien maître,
Soit par l'option au menu « Actualiser les biens du client »,
- Faire une reprise de l'accessoire en précisant le matricule de l'accessoire : Dans les critères :
 - « Sélection directe de biens » : Sans rien saisir, faire  ,
 - « Type de bien » : Sélectionner « Accessoires »,
 - « Identifiant Fabricant » : Saisir le matricule de l'accessoire,
- Rechercher,
- Poursuivre la reprise.

2. Relivraison de l'accessoire

Dossier de vente (affaire, commande, dossier de financement)

Dans l'affaire,
Dans une nouvelle commande,
Ajouter l'article accessoire,
Cette commande est à ajouter dans le dossier de financement (au même titre que les autres),
Réserver le bien,
Livrer,
Facturer.
Dossier de rachat pour prise en compte de loyers

Il s'agit de prendre le montant des loyers sur la période entre la reprise et la fin de la période du loyer déjà prélevé.

Créer un dossier de rachat comme à l'habitude

Créer une machine avec un identifiant prestataire automatique en utilisant un article générique "MATGEN" (avec reprise de la machine en stock)

Gérer la reprise de matériel

Détruire la machine

Depuis le dossier de rachat, générer la facture de rachat matériel

Remarque

Cela suppose que l'article "MATGEN" soit créé.

La table de décision pour le choix de l'article utilisé dans la facture de rachat matériel en tient compte.

Paramétrage lié aux rachats/reprises

[Articles \(#articles\)](#)

[Paramètres \(#param%C3%A8tres\)](#)

[Règle de numérotation \(#num%C3%A9rotation\)](#)

[Table de décision \(#td\)](#)


Gestion des articles

Article de rachat

Un article doit être créé pour le rachat de dossier. Cet article est automatiquement inséré dans les commandes sélectionnées et affecté de tout ou partie du montant du rachat.. Cet article peut être au choix :

un article d'ajustement

un article intangible

 L'article de rachat ne doit être présent qu'une seule fois dans ARTIS.net, s'il est créé en article d'ajustement, ne pas en créer un autre en tant qu'article intangible et vice et versa.

Article de rachat en tant qu'article d'ajustement

⇒ **Articles / Articles / Gérer les articles d'ajustement**

Cf Gérer les articles d'ajustement pour plus de détails

Article de rachat en tant qu'article intangible

⇒ **Articles / Articles / Gérer les articles**

Cf Gérer les articles pour plus de détail

La référence fournisseur, exemple "RACHAT" est mise comme valeur dans les paramètres application.

Article intangible utilisé comme modèle générique

Articles / Articles / Gérer les articles

Un article de type modèle, géré comme bien, suivi en stock doit être créé pour la reprise des matériels dont les modèles sont inconnus dans ARTIS.net. L'utilisateur ne souhaite pas créer ces modèles car ils sont rares ou ne font pas partie de la politique commerciale, consulter Gérer les articles.

La référence fournisseur est par exemple "MATGEN".

Article intangible utilisé pour la reprise

Articles / Articles / Gérer les articles

Un article de type intangible doit être créé pour la reprise des matériels. Cet article est automatiquement inséré dans les commandes sélectionnées et le commentaire est complété, consulter Gérer les articles.

La référence fournisseur, exemple "REPRISE" est mise comme valeur dans les paramètres application.

Article intangible utilisé pour la facture de rachat matériel

Articles / Articles / Gérer les articles

Un article de type intangible doit être créé pour la facture de rachat des matériels. Cet article est automatiquement inséré dans une facture fournisseur, consulter Gérer les articles.

La référence fournisseur, exemple "FACRAC" est mise comme valeur dans les paramètres application.

Paramètres

Financement / Rachat

Activation de la gestion des dossiers de rachat/reprise

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "GESTION_FINANCEMENT_SANS_RACHAT_NI_FIN_SPECIFIQUE"

Valeur : Oui / Non

Oui = Pas de fin de financement ou de rachat : les financements sont directement terminés en cas de reprise,

Non = La présence d'un dossier de financement impose de passer par une fin de financement.

Rachat / Reprise

Article du rachat

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "CODE_ART_RACHAT"

Valeur :

Mettre le code de l'article à utiliser pour générer la ligne de rachat dans les commandes client sélectionnées, voir les deux paragraphes précédents sur "Articles".

Impact du montant du rachat

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "IMPACT_RACHAT_CA"

Valeur :

Oui pour que le montant du dossier de rachat impacte par défaut le C.A. de l'affaire

Mode de répartition du montant du rachat sur les les commandes

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "RACHAT_PRORATA_BIEN_SUR_PRIX_VENTES"

Valeur :

Oui pour que le lien proratiser le montant global de rachat en fonction du prix de vente de chaque bien

Article utilisé pour la reprise

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "CODE_ART_REPRISE"

Valeur :

Code de l'article intangible ou d'ajustement pour la reprise.

Dépôt par défaut pour la reprise

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "CODE_DEPOT_DEFAULT_REPRISE_BIEN"

Valeur :

Code du dépôt par défaut pour un dossier de reprise d'un bien.

Statut Par défaut dans le dossier

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Statut logistique par défaut pour un dossier de reprise d'un bien.

Paramètre "STATUT_DEFAULT_REPRISE_BIEN"

Valeur :

Emmagasiné,

OccasionEnTriage : Occasion en triage.

Report de l'Argus

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "REPORT_ARGUS_SUR_LIGNE_REPRISE"

Valeur :

Cochée : La valeur ARGUS saisie dans un dossier de rachat est reportée au niveau du coût de revient de la ligne de reprise,
Non cochée : Pas de report.

Valeur de reprise des accessoires

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Valeurs par défaut des accessoires d'un bien repris.

Paramètre "VALEURS_ACCESSOIRE_BIEN"

Valeur :

Non obligatoire. La syntaxe doit respecter "Mode|Statut logistique|Valeur rachat|Valeur reprise", exemple :

"Repris|Emmagasiné|0|0"

où

Mode :

Repris,

Non repris,

Statut logistique :

Triage,

Emmagasiné,

Détruit,

Valeur rachat,

Valeur reprise en stock,

"|" : obtenu avec <Alt Gr>+<6>.

Valeur de reprise des constituants

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Valeurs par défaut des constituants d'un bien repris.

Paramètre "VALEURS_CONSTITUANT_BIEN"

Valeur :

Non obligatoire. La syntaxe doit respecter "Mode|Statut logistique|Valeur rachat|Valeur reprise", exemple :

"Repris|Emmagasiné|0|0"

où

Mode :

Repris,

Non repris,

Statut logistique :

Triage,

Emmagasiné,

Détruit,

Valeur rachat,

Valeur reprise en stock,

"|" : obtenu avec <Alt Gr>+<6>.

Rachat matériel

Génération d'une facture fournisseur de rachat

Paramètres généraux / Paramètres / Gérer les paramètres

Paramètre "DOC_RACHAT_FACTURE_DIRECT"

Valeur :

Cochée : Facture directe pour solder un dossier de rachat,

Non cochée : Chaîne Commande/BL/facture.

Règles de numérotation

Dossier de Rachat/Reprise

Consulter Créer une règle de numérotation avec les informations ci-après.

Libellé : "Dossier de Rachat - Numéro Interne"

Code : "Rachat_Num"

Classe : "Rachat"

Attribut numéroté : "Numéro interne"

Type : "Unique par organisation"

Organisation : une organisation interne

Type de règle : "Commun avec tous les exercices"

Premier numéro à prendre : 000001

Dernier numéro utilisé : 000000

Dernier numéro à prendre : 999999

Longueur du numéro : 6

Table de décision

Rachat matériel

Article utilisé dans la génération des factures de rachat matériel

Paramètres généraux / Classifications, listes et tables de décision et identifiants / Gérer les tables de décision

Cette table permet d'identifier l'article à utiliser dans le document de rachat.

Rechercher la Table de décision "TD_ARTICLES_DOCUMENT_RACHAT".

Numéro	Type de document	Type de fin de financement	Activité	Famille	Sous famille	Type de bien	Code article	Type de montant
1	FACTURE	*	*	*	*	RACHAT	FACRAC	RACHAT
2	FACTURE	*	*	*	*	VENDU	FACRAC	0
3	AVOIR	*	*	*	*	RACHAT	FACRAC	RACHAT
4	AVOIR	*	*	*	*	VENDU	FACRAC	0

Au minimum, la table de décision doit être celle ci-dessus.

Type de document

Le choix est parmi les options suivantes (respecter la casse) :

FACTURE,

AVOIR,

Type de fin de financement

Consulter les fins de financement dans la gestion des rachats/reprises,

Type de bien

Le choix est parmi les options suivantes (respecter la casse) :

RACHAT : L'article sera choisi selon l'activité, famille, sous-famille de l'article racheté,

VENDU : L'article sera choisi selon l'activité, famille, sous-famille de l'article vendu,

Type de montant

La valeur peut être :

0,

RACHAT,

REPRISE,

Une opération du style :

RACHAT-REPRISE.

Cas particulier

Numéro	Type de document	Type de fin de financement	Activité	Famille	Sous famille	Type de bien	Code article	Type de montant
1	FACTURE	*	SO	*	*	RACHAT	RACSOL	REPRISE
2	FACTURE	*	SO	*	*	VENDU	RACSOL	0
3	FACTURE	*	*	*	*	RACHAT	FACRAC	REPRISE
4	FACTURE	*	*	*	*	VENDU	FACRAC	0
5	AVOIR	*	SO	*	*	RACHAT	RACSOL	REPRISE
6	AVOIR	*	SO	*	*	VENDU	RACSOL	0
7	AVOIR	*	*	*	*	RACHAT	FACRAC	REPRISE
8	AVOIR	*	*	*	*	VENDU	FACRAC	0

Participation aux loyers (rachat sans bien)

Cas général

Les dossiers de rachat sont prévus normalement avec des biens et permettent :

De gérer les in-situ

La reprise des biens en stock

Le solde des dossiers (en totalité ou partiellement) de financement initiaux

De générer une DIT de reprise

D'imprimer une fiche de reprise ou de demande de relevé compteur

Cas particulier : Participation aux loyers

Dans certains cas, le prestataire ne fait pas de rachat du solde du dossier en-cours chez le client.

C'est le client lui-même qui se charge de le résilier auprès de son organisme de financement.

Dans ce cas, le prestataire règle au client final le montant des loyers restants, autrement nommé « Participation aux loyers »

Dans ARTIS.net, l'utilisateur crée un dossier de rachat sans bien :

Dossier inconnu, avec en libellé « PARTICIPATION LOYERS » (il convient d'être stable dans le libellé, afin de faire des tris, sélections lors des prochaines extractions)

Organisme de financement : un leaseur existe (créé lors de la mise en place des leaseurs) appelé « RACHAT CLIENT » ou de manière similaire

Commentaire : explication sur le dossier, détail du calcul, numéro de dossier

Montant du rachat : l'utilisateur saisit le montant du au client

Un fois enregistré, l'utilisateur va pouvoir générer :

Soit son avoir client

Soit sa facture fournisseur (ou selon le paramétrage sa commande fournisseur)

Si commande : l'état de facturation passe à « En-cours »

Si facture : l'état de facturation passe à « Facturé »

Dans les deux cas, l'état du dossier de rachat reste à « Non soldé »

Le numéro du document est mis en commentaire du dossier de rachat (il n'y a pas de lien direct sur le document)

Si une commande fournisseur est générée, l'utilisateur aura donc à faire le BL et la facture fournisseur

La facture fournisseur ne fait pas passer l'état de facturation du dossier de rachat à « Facturé »

L'état du dossier de rachat reste à « Non soldé »

Compte tenu des remarques précédentes, l'utilisateur devra gérer manuellement les états. Il faut :

Rappeler le dossier de rachat

<Modifier>

Etat du dossier : sélectionner « Soldé »

Etat de facturation : sélectionner « Facturé »

Editer les fiches de reprise ou de relevés compteurs

L'édition de la fiche de reprise ou de relevé compteur peut se faire le dossier de rachat (bouton <Imprimer>) ou par le biais du menu dédié "Éditer les fiches de reprise ou de relevés compteurs"

⇒ **Affaires et financements / Financements / Éditer les fiches de reprise ou de relevés compteurs**

Mettre les critères de recherche sur :

RachatNum : Numéro du dossier de rachat/reprise,

IdentifiantFabricant : Matricule du bien.

Puis sélectionner : Affichage PDF (ne pas le faire avant d'avoir mis vos critères de recherche),

F2 .

Exemple de fiche de reprise

Le bien revient en stock.

COMPTE Reprise
 N° de Reprise : 01001789
 N° de Bien : 05011464 - 521184 - 05011464
 Date : 21/07/2014

ALARME 49 SARR (BIMBET)
 Site de Reprise
 au SARR 49
 4 RUE DES MARCHES - 103
 48000 ALAINVILLE
 Tel : 02 47 36 46 42
 Fax :

Reprise n°01001789
 (MX2301NSF SYSTEME 23 PPM N&B COUL A4/A3 R/V)

Bien	Marque	Matricule	Référence
MX2301NSF SYSTEME 23 PPM N&B COUL A4/A3 R/V	SHARP	05011464 - 521184 - 05011464	MX-2301N

Compteurs	Date	Position	Estimé	Relevé
Compteur Noir	21/07/2014	58457.0	60454	
Compteur Couleur	21/07/2014	26466.0	27257	

» Dépôt Retour : 0105 01/05 TRANSIT / Date Reprise Prévus : 19/09/2014

Nb de Conso. Repris :

Date :

Nom, Titre et Signature Client

[REP SLD]

Exemple de fiche relevé compteur

Le bien ne revient pas en stock, il reste chez le client final.

DACTYL BUREAU
 Tél : Fax
 E-Mail : pmu@im@orange.fr

SERIES DE COMPTES EN VALEUR (RECHERCHER)
 Site de destination
SERIES
 1 - SERIE DE COMPTES EN VALEUR
 2 - SERIE DE COMPTES EN VALEUR
 3 - SERIE DE COMPTES EN VALEUR
 4 - SERIE DE COMPTES EN VALEUR
 5 - SERIE DE COMPTES EN VALEUR
 6 - SERIE DE COMPTES EN VALEUR
 7 - SERIE DE COMPTES EN VALEUR
 8 - SERIE DE COMPTES EN VALEUR
 9 - SERIE DE COMPTES EN VALEUR
 10 - SERIE DE COMPTES EN VALEUR

Relevé Compteur n°02005657

NE PAS REPENDRE (Bien laissé sur site)

Bien	Marque	Matricule	Référence	
MX2010USF COPIEUR	SHARP	15068644 - 144572 -	MX2010USF	
» Accessoires : CHARGEUR DE DOCUMENTS RSPF 100 F;MEUBLE SUPPORT AVEC 1 CASSETTE 500F;				
Compteurs		Position	Estimé	Relevé
COMPTEUR N/B	29/08/2014	120885.0	122661	
Compteur Couleur	29/08/2014	15793.0	16129	
TOTALISATEUR	29/08/2014	136678.0	138791	

Date :

Nom, Titre et Signature Client

[ARG1 1 SLD]

Récapituler les factures d'un organisme de financement

⇒ **Affaires et financements / Financements / Récapituler les factures d'un organisme de financement**

Cette option correspond à un besoin spécifique. En effet, soit un tableau de résultat peut être exploité sous Excel, soit l'option "PDF" est cochée, donnant lieu à une mise en page spécifique.

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	N° SSC	Texte	
2	B	N° Affaire	Texte	
3	C	N° externe de financement	Texte	
4	D	SIRET	Texte	
5	E	Client	Texte	
6	F	Adresse du client	Texte	
7	G	N° facture	Texte	
8	H	Date de facture	Instant	
9	I	Bien	Texte	

10	J	Identifiant fabricant	Texte
11	K	Date de livraison	Instant
12	L	Montant HT	Monétaire
13	M	Durée du financement	Texte
14	N	Nbre de loyers	Texte
15	O	Date de première échéance	Instant
16	P	Loyer	Monétaire
17	Q	Valeur résiduelle	Monétaire
18	R	% Valeur résiduelle	Texte
19	S	Périodicité	Texte
20	T	Terme	Texte
21	U	Taxe professionnelle	Texte
22	V	Org. interne	Texte
23	W	Organisation interne	Texte
24	X	Code org. fin.	Texte
25	Y	Organisme de financement	Texte
26	Z	Type financement	Texte
27	AA	Total facture/financement	Monétaire
28	AB	idLgnFact	Texte
29	AC	idBien	Texte
30	AD	dateFactDebut	Texte
31	AE	dateFactFin	Texte

Export spécifique

Il existe un export spécifique de cette extraction, consulter ARTIS pour plus d'informations.

Table de décision

Assiette

Paramètres application / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de décision

Cette table de décision permet d'établir une correspondance entre l'activité / famille / sous-famille d'un article et le code assiette théorique des imports automatisés de financement Lixxbail.

Rechercher la Table de décision "LIXXBAIL_CODE_ASSIETTE".

Numéro	Code Activité	Code Famille	Code Sous-famille	Code Assiette Théorique
1	SI	MNB	*	U03C
2	SI	MCO	*	U03C
3	SI	ACC	*	U03C
4	SI	TRA	*	218C
5	SI	DUP	*	U01C
6	SI	SCA	*	U03C
7	SI	INB	*	206C
8	SI	ICO	*	206C
9	SI	IAC	*	206C
10	SO	*	*	219Q
11	SH	IMP	MULT	U06C
12	SH	IMP	ACSH	U06C
13	SH	IMP	*	V16Q
14	SH	INF	*	209B
15	*	*	*	U03C

Pour la gestion d'une table de décision, voir Critère dans les tables de décision

TVA

Paramètres application / Classifications, listes et tables de décision / Gérer les tables de décision

Cette table de décision permet d'établir une correspondance entre le Code TVA ARTIS.net et le Code Taxe des imports automatisés de financement Lixxbail.

Rechercher la Table de décision "LIXXBAIL_CODE_TAXE".

Numéro	Code TVA	Code Taxe
1	E	10
2	N	10
3	P	10
4	R	10
5	S	10
6	Z9	10
7	*	10

Pour la gestion d'une table de décision, voir Critère dans les tables de décision

Rapprocher les loyers client et organisme de financement

⇒ **Affaires et financements / Financements / Rapprocher les loyers client et organisme de financement**

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	DATE_TRAITEMENT	Instant	
2	B	CODE_CLIENT	Texte	
3	C	NOM_CLIENT	Texte	
4	D	CODE_ORG_FINANCEUR	Texte	
5	E	NOM_ORG_FINANCEUR	Texte	
6	F	NUMERO_INTERNE_FINANCEMENT	Texte	
7	G	NUMERO_EXTERNE_FINANCEMENT	Texte	
8	H	PERIODICITE_ORG_FINANCEUR	Texte	
9	I	NOMBRE_ECHEANCES_ORG_FINANCEUR	Texte	
10	J	LOYER_HT_ORG_FINANCEUR	Monétaire	
11	K	DATE_PREMIER_LOYER_ORG_FINANCEUR	Instant	
12	L	DATE_DERNIER_LOYER_ORG_FINANCEUR	Instant	
13	M	NB_LOYERS_ORG_FINANCEUR_COMPTABILISES	Monétaire	
14	N	SOMME_LOYERS_ORG_FINANCEUR_COMPTABILISES_THEORIQUE	Monétaire	
15	O	SOMME_LOYERS_ORG_FINANCEUR_COMPTABILISES_REEL	Monétaire	
16	P	NB_LOYERS_ORG_FINANCEUR_RESTANT_DU	Monétaire	
17	Q	SOMME_LOYERS_ORG_FINANCEUR_RESTANT_DU	Monétaire	
18	R	PERIODICITE_CLIENT	Texte	
19	S	NOMBRE_ECHEANCES_CLIENT	Monétaire	
20	T	VR	Texte	
21	U	LOYER_HT_CLIENT	Monétaire	
22	V	DATE_PREMIER_LOYER_CLIENT	Instant	
23	W	DATE_DERNIER_LOYER_CLIENT	Instant	
24	X	NB_LOYERS_CLIENT_COMPTABILISES	Monétaire	
25	Y	SOMME_LOYERS_CLIENT_COMPTABILISES_THEORIQUE	Monétaire	

26	Z	SOMME_LOYERS_CLIENT_COMPTABILISES_REEL	Monétaire
27	AA	NB_LOYERS_CLIENT_RESTANT_DU	Monétaire
28	AB	SOMME_LOYERS_CLIENT_RESTANT_DU	Monétaire
29	AC	CODE_PRESTATAIRE	Texte
30	AD	NOM_PRESTATAIRE	Texte
31	AE	CODE_AGENCE	Texte
32	AF	NOM_AGENCE	Texte
33	AG	NUMERO_AFFAIRE	Texte

Rapprocher les loyers client et organisme de financement (détaillé)

⇒ **Affaires et financements / Financements / Rapprocher les loyers client et organisme de financement (détaillé)**

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	DATE_TRAITEMENT	Instant	
2	B	CODE_CLIENT	Texte	
3	C	NOM_CLIENT	Texte	
4	D	NUMERO_FACTURE	Texte	
5	E	DATE_FACTURE	Instant	
6	F	PRIX_VENTE_HT	Texte	
7	G	MATRICULE_BIEN	Texte	
8	I	CODE_ORG_FINANCEUR	Texte	
9	J	NOM_ORG_FINANCEUR	Texte	
10	K	COMPTE_TRESORERIE	Texte	
11	L	NUMERO_INTERNE_FINANCEMENT	Texte	
12	M	NUMERO_EXTERNE_FINANCEMENT	Texte	
13	N	PERIODICITE_ORG_FINANCEUR	Texte	
14	O	TERME_BANQUE	Texte	
15	P	TAUX_BANQUE	Texte	
16	Q	COEFFICIENT_BANQUE	Texte	
17	R	NOMBRE_ECHEANCES_ORG_FINANCEUR	Texte	
18	S	LOYER_HT_ORG_FINANCEUR	Monétaire	
19	T	VR	Monétaire	
20	U	DATE_PREMIER_LOYER_ORG_FINANCEUR	Instant	
21	V	DATE_DERNIER_LOYER_ORG_FINANCEUR	Instant	
22	W	NB_LOYERS_ORG_FINANCEUR_RESTANT_DU	Monétaire	
23	X	SOMME_LOYERS_ORG_FINANCEUR_RESTANT_DU	Monétaire	
24	Y	PERIODICITE_CLIENT	Texte	
25	Z	TERME_CLIENT	Texte	
26	AA	TAUX_CLIENT	Texte	
27	AB	COEFFICIENT_CLIENT	Texte	
28	AC	NOMBRE_ECHEANCES_CLIENT	Monétaire	
29	AD	LOYER_HT_CLIENT	Monétaire	
30	AE	DATE_PREMIER_LOYER_CLIENT	Instant	
31	AF	DATE_DERNIER_LOYER_CLIENT	Instant	
32	AG	NB_LOYERS_CLIENT_RESTANT_DU	Monétaire	
33	AH	SOMME_LOYERS_CLIENT_RESTANT_DU	Monétaire	
34	AI	NUMERO_SSC	Texte	
35	AJ	STATUT_SSC	Texte	
36	AK	CODE_PRESTATAIRE	Texte	
37	AL	NOM_PRESTATAIRE	Texte	
38	AM	CODE_AGENCE	Texte	
39	AN	NOM_AGENCE	Texte	
40	AO	NUMERO_AFFAIRE	Texte	
41	AP	NB_LOYERS_ORG_FINANCEUR_COMPTABILISES	Monétaire	
42	AQ	SOMME_LOYERS_ORG_FINANCEUR_COMPTABILISES_THEORIQUE	Monétaire	
43	AR	SOMME_LOYERS_ORG_FINANCEUR_COMPTABILISES_REEL	Monétaire	
44	AS	NB_LOYERS_CLIENT_COMPTABILISES	Monétaire	

45	AT	SOMME_LOYERS_CLIENT_COMPTABILISES_THEORIQUE	Monétaire
46	AU	SOMME_LOYERS_CLIENT_COMPTABILISES_REEL	Monétaire

Rapprocher les loyers client et organisme de financement (détaillé avec l'analytique)

⇒ **Affaires et financements / Financements / Rapprocher les loyers client et organisme de financement (détaillé)**

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	DATE_TRAITEMENT	Instant	
2	B	CODE_CLIENT	Texte	
3	C	NOM_CLIENT	Texte	
4	D	COMPTE_ANALYTIQUE	Texte	
5	E	NUMERO_FACTURE	Texte	
6	F	DATE_FACTURE	Instant	
7	G	PRIX_VENTE_HT	Texte	
8	H	MATRICULE_BIEN	Texte	
9	I	CODE_ORG_FINANCEUR	Texte	
10	J	NOM_ORG_FINANCEUR	Texte	
11	K	COMPTE_TRESORERIE	Texte	
12	L	NUMERO_INTERNE_FINANCEMENT	Texte	
13	M	NUMERO_EXTERNE_FINANCEMENT	Texte	
14	N	PERIODICITE_ORG_FINANCEUR	Texte	
15	O	TERME_BANQUE	Texte	
16	P	TAUX_BANQUE	Texte	
17	Q	COEFFICIENT_BANQUE	Texte	
18	R	NOMBRE_ECHEANCES_ORG_FINANCEUR	Texte	
19	S	LOYER_HT_ORG_FINANCEUR	Monétaire	
20	T	VR	Monétaire	
21	U	DATE_PREMIER_LOYER_ORG_FINANCEUR	Instant	
22	V	DATE_DERNIER_LOYER_ORG_FINANCEUR	Instant	
23	W	NB_LOYERS_ORG_FINANCEUR_RESTANT_DU	Monétaire	
24	X	SOMME_LOYERS_ORG_FINANCEUR_RESTANT_DU	Monétaire	
25	Y	PERIODICITE_CLIENT	Texte	
26	Z	TERME_CLIENT	Texte	
27	AA	TAUX_CLIENT	Texte	
28	AB	COEFFICIENT_CLIENT	Texte	
29	AC	NOMBRE_ECHEANCES_CLIENT	Monétaire	
30	AD	LOYER_HT_CLIENT	Monétaire	
31	AE	DATE_PREMIER_LOYER_CLIENT	Instant	
32	AF	DATE_DERNIER_LOYER_CLIENT	Instant	
33	AG	NB_LOYERS_CLIENT_RESTANT_DU	Monétaire	
34	AH	SOMME_LOYERS_CLIENT_RESTANT_DU	Monétaire	
35	AI	NUMERO_SSC	Texte	
36	AJ	STATUT_SSC	Texte	
37	AK	CODE_PRESTATAIRE	Texte	
38	AL	NOM_PRESTATAIRE	Texte	
39	AM	CODE_AGENCE	Texte	
40	AN	NOM_AGENCE	Texte	
41	AO	NUMERO_AFFAIRE	Texte	
42	AP	NB_LOYERS_ORG_FINANCEUR_COMPTABILISES	Monétaire	
43	AQ	SOMME_LOYERS_ORG_FINANCEUR_COMPTABILISES_THEORIQUE	Monétaire	
44	AR	SOMME_LOYERS_ORG_FINANCEUR_COMPTABILISES_REEL	Monétaire	
45	AS	NB_LOYERS_CLIENT_COMPTABILISES	Monétaire	
46	AT	SOMME_LOYERS_CLIENT_COMPTABILISES_THEORIQUE	Monétaire	
47	AU	SOMME_LOYERS_CLIENT_COMPTABILISES_REEL	Monétaire	

Calculer les PCA-PAR (Cut-off) des financements

⇒ Affaires et financements / Financements / Calculer les PCA-PAR (Cut-off) des financements

Cette option permet de faire un arrêté des financements (dossiers validés uniquement) à une date donnée :

Par défaut, le calcul est initialisé pour lancer un état détaillé :

Configuration de tableau : "Vue détaillée"

Critère de recherche "Type de calcul : 0-Détaillé 1-Synthétique" : " 0 "

Pour un état synthétique :

Configuration de tableau : "Vue synthétique"

Critère de recherche "Type de calcul : 0-Détaillé 1-Synthétique" : " 1 "

Vue détaillée

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	No. Affaire	Texte	
2	B	Num. Int. Dossier	Texte	
3	C	Num. Ext. Dossier	Texte	
4	E	Code Org. Int.	Texte	
5	F	Nom Org. Int.	Texte	
6	G	Code Org. Fin	Texte	
7	H	Nom Org. Fin	Texte	
8	I	Code Org. Client	Texte	
9	J	Nom Org. Client	Texte	
10	K	Code Agence	Texte	
11	L	Nom Agence	Texte	
12	M	Compte	Texte	
13	N	Intitulé	Texte	
14	O	Analytique	Texte	
15	P	Terme	Texte	
16	Q	Date traitement	Instant	
17	R	Date dernière échéance comptabilisée	Instant	
18	S	Date prochaine échéance à comptabiliser	Instant	
19	T	Date fin dossier	Instant	
20	U	Nbr. jours	Monétaire	
21	V	Nbr. jours total	Monétaire	
22	W	Mt. échéance	Monétaire	
23	X	PCA	Monétaire	
24	Y	PAR	Monétaire	

Vue synthétique

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	Code Org. Int.	Texte	
2	B	Nom Org. Int.	Texte	
3	C	Code Agence	Texte	
4	D	Nom Agence	Texte	
5	E	Compte	Texte	

6	F	Intitulé	Texte
7	G	Analytique	Texte
8	H	Date traitement	Instant
9	I	PCA	Monétaire
10	J	PAR	Monétaire

Lister les financements (sans les biens, ni les SSC)

⇒ **Affaires et financements / Financements / Lister les financements (sans les biens, ni les SSC)**

Cette option permet de lister les dossiers de financement avec toutes les données saisies, sans mentionner les biens financés (une ligne = un dossier de financement).

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	Num Fin Interne	Format Texte	
2	B	Num Fin Externe	Format Texte	
3	C	Affaire	Format Texte	
4	D	Type Financement	Format Texte	
5	E	Statut Fin Client	Format Texte	
6	F	Code Clt	Format Texte	
7	G	Client	Format Texte	
8	H	Code Financier	Format Texte	
9	I	Financier	Format Texte	
10	J	Mnt financé	Format Texte	
11	K	Statut Fin Banque	Format Texte	
12	L	Echéance HT Client	Format Texte	
13	M	Nbre Echéances Client	Format Texte	
14	N	Périodicité Client	Format Texte	
15	O	Terme Client	Format Texte	
16	P	Val. Résiduelle Mnt Clt	Format Monétaire	
17	Q	Val. Résiduelle Taux Clt	Format Monétaire	
18	R	Echéance HT Banque	Format Texte	
19	S	Nbre Echéances Banque	Format Texte	
20	T	Première Echéance Client	Format Instant	
21	U	Prochaine Echéance Client	Format Instant	
22	V	Dernière Echéance Client	Format Instant	
23	W	Première Echéance Banque	Format Instant	
24	X	Prochaine Echéance Banque	Format Instant	
25	Y	Dernière Echéance Banque	Format Instant	
26	Z	Val. Résiduelle Mnt Fin.	Format Monétaire	
27	AA	Val. Résiduelle Taux Fin.	Format Monétaire	
28	AB	Date Validation Affaire	Format Instant	
29	AC	Affaire Validée	Format Texte	
30	AD	Commentaire Dossier Clt	Format Texte	
31	AE	Commentaire Dossier Fin.	Format Texte	
32	AF	Org interne	Format Texte	
33	AG	Organisation interne	Format Texte	

Lister les financements avec informations sur Bien, SSC

⇒ Affaires et financements / Financements / Lister les financements avec informations sur Bien, SSC

Cette option permet de lister les dossiers de financement avec toutes les données saisies, en mentionnant les biens financés, les RFC et SSC liés aux biens le cas échéant (une ligne = un bien dans un dossier de financement) .

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	Num Fin Interne	Format Texte	
2	B	Num Fin Externe	Format Texte	
3	C	Affaire	Format Texte	
4	D	Type Financement	Format Texte	
5	E	Statut Fin Client	Format Texte	
6	F	Code Clt	Format Texte	
7	G	Client	Format Texte	
8	H	Code Financier	Format Texte	
9	I	Financier	Format Texte	
10	J	Mnt financé	Format Texte	
11	K	Statut Fin Banque	Format Texte	
12	L	Echéance HT Client	Format Texte	
13	M	Nbre Echéances Client	Format Texte	
14	N	Périodicité Client	Format Texte	
15	O	Terme Client	Format Texte	
16	P	Echéance HT Banque	Format Texte	
17	Q	Nbre Echéances Banque	Format Texte	
18	R	Val. Résiduelle Mnt Clt	Format Monétaire	
19	S	Val. Résiduelle Taux Clt	Format Monétaire	
20	T	Première Echéance Client	Format Instant	
21	U	Prochaine Echéance Client	Format Instant	
22	V	Dernière Echéance Client	Format Instant	
23	W	Première Echéance Banque	Format Instant	
24	X	Prochaine Echéance Banque	Format Instant	
25	Y	Dernière Echéance Banque	Format Instant	
26	Z	Val. Résiduelle Mnt Fin.	Format Monétaire	
27	AA	Val. Résiduelle Taux Fin.	Format Monétaire	
28	AB	Identifiant Fabricant Bien financé	Format Texte	
29	AC	Identifiant Prestataire Bien financé	Format Texte	
30	AD	Bien financé	Format Texte	
31	AE	RFC Bien financé	Format Texte	
32	AF	Statut MSC Bien financé	Format Texte	
33	AG	SSC Bien financé	Format Texte	
34	AH	Identifiant Fabricant Bien de destination	Format Texte	
35	AI	Identifiant Prestataire Bien de destination	Format Texte	
36	AJ	Bien de destination	Format Texte	
37	AK	RFC Bien de destination	Format Texte	
38	AL	Statut MSC Bien de destination	Format Texte	
39	AM	SSC Bien de destination	Format Texte	
40	AN	Date Validation Affaire	Format Instant	
41	AO	Affaire Validée	Format Texte	
42	AP	Commentaire Dossier Clt	Format Texte	
43	AQ	Commentaire Dossier Fin.	Format Texte	
44	AR	Org interne	Format Texte	
45	AS	Organisation interne	Format Texte	

Lister les biens en fin de financement

⇒ Affaires et financements / Financements / Lister les biens en fin de financement

Cette option permet de lister les dossiers de financement arrivant en fin de location pour une période donnée.

Sans compléter les critères correspondant à la période de fin de financement, cette option remonte les informations saisies (une ligne = un dossier de financement).

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	matricule	Texte	
2	B	lib.bien	Texte	
3	C	code.client	Texte	
4	D	lib.client	Texte	
5	E	code.leaseur	Texte	
6	F	lib.leaseur	Texte	
7	G	code.prestataire	Texte	
8	H	lib.prestataire	Texte	
9	I	num.interne	Texte	
10	J	num.externe	Texte	
11	K	affaire	Texte	
12	L	matricule.gestionnaire	Texte	
13	M	matricule.vendeur	Texte	
14	N	assujetti.taxe.pro	Texte	
15	O	statut	Texte	
16	P	type.code.financement	Texte	
17	Q	type.lib.financement	Texte	
18	R	montant	Texte	
19	S	valeur.residuelle.montant	Texte	
20	T	valeur.residuelle.pourcent	Texte	
21	U	assurance.montant	Texte	
22	V	assurance.pourcent	Texte	
23	W	loyer	Texte	
24	X	mode.reglement	Texte	
25	Y	terme	Texte	
26	Z	duree	Texte	
27	AA	lib.periodicite	Texte	
28	AB	nb.echeance	Texte	
29	AC	date.premiere.echeance	Texte	
30	AD	date.fin.financement	Texte	
31	AE	taux	Texte	
32	AF	coeff	Texte	

Lister les pré-échéances directement depuis les dossiers de financement

Affaires et financements / Financements / Lister les pré-échéances directement depuis les dossiers de financement

Cette option ne traite donc pas des factures de pré-échéances générées par les SSC.

Voir Facturer une pré-échéance depuis le dossier de financement.

Voir Facturer une pré-échéance direct en Financement partenaire Matériel.

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	Affaire	Texte	
2	B	DateAffaire	Instant	
3	C	CodeClAff	Texte	
4	D	ClientAffaire	Texte	
5	E	TypeFinanct	Texte	
6	F	TypeFinancement	Texte	
7	G	NumFinancement	Texte	

8	H	NumExterneFinancement	Texte
9	I	CodeLeaseur	Texte
10	J	ClitLeaseur	Texte
11	K	PremièreEchéance	Instant
12	L	MontantEchéance	Monétaire
13	M	CodeClitFacture	Texte
14	N	NomClitFacture	Texte
15	O	Facture	Texte
16	P	DateFacture	Instant
17	Q	CodeArt	Texte
18	R	LibelleArticleFacture	Texte
19	S	LibelléArticle	Texte
20	T	QtéFacture	Monétaire
21	U	PUBrut	Monétaire
22	V	Remise	Monétaire
23	W	TotalHTLigne	Monétaire
24	X	OrgInterne	Texte
25	Y	Pré-Loyer	Texte

Lister les pré-échances depuis les SSC

⇒ **Affaires et financements / Financements / Lister les pré-échances depuis les SSC**

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	Facture	Texte	
2	B	Date de facture	Instant	
3	C	Code Article	Texte	
4	D	Article	Texte	
5	E	Qté facturée	Monétaire	
6	F	Total HT	Monétaire	
7	G	Début période facturée	Instant	
8	H	Fin période facturée	Instant	
9	I	SSC	Texte	
10	J	Libellé SSC	Texte	
11	K	Date début SSC	Instant	
12	L	Date fin initiale SSC	Instant	
13	M	Montant RFC	Monétaire	
14	N	Affaire	Texte	
15	O	Date Validation Affaire	Instant	
16	P	Affaire validée	Texte	
17	Q	Financement	Texte	
18	R	Code Clt	Texte	
19	S	Client	Texte	
20	T	Date Première échéance	Instant	
21	U	Echéance HT	Monétaire	
22	V	Type Fin	Texte	
23	W	Type Financement	Texte	
24	X	Org interne	Texte	
25	Y	Organisation interne	Texte	

Lister les éléments des dossiers de rachat/reprise

⇒ Affaires et financements / Financements / Lister les éléments des dossiers de rachat/reprise

Cette option permet de lister les dossiers de rachat/reprise avec toutes les données saisies, en mentionnant les biens (une ligne = un bien dans un dossier de rachat/reprise).

Position	Position lettrée	Label de la colonne	Format	Commentaire
1	A	Affaire	Texte	
2	B	EtatDeFaturation	Texte	
3	C	DossierRachat	Texte	
4	D	EtatDossier	Texte	
5	E	NumExtFinanRachete	Texte	
6	F	CodeClt	Texte	
7	G	Client	Texte	
8	H	CodeOrgFin	Texte	
9	I	Organisme de financement	Texte	
10	J	RepriseSeule	Texte	
11	K	LibelléBien	Texte	
12	L	IdentFabricant	Texte	
13	M	IdentPrestataire	Texte	
14	N	In-situ	Texte	
15	O	EtatDuBienDossier	Texte	
16	P	DatePrévReprise	Instant	
17	Q	DateReelleReprise	Instant	
18	R	ValeurDeReprise	Monétaire	
19	S	ValeurRachat	Monétaire	
20	T	ValRachatTotal	Monétaire	
21	U	DateValidSolde	Instant	
22	V	MntAFinancer	Monétaire	
23	W	CmdeNouvVte	Texte	
24	X	BLNouvVte	Texte	
25	Y	DateBLNouvVte	Instant	
26	Z	FactNouvVte	Texte	
27	AA	DateFactNouvVte	Instant	
28	AB	DateRèglement	Instant	
29	AC	RégléAuLeaser	Texte	
30	AD	Compensation	Texte	
31	AE	CmdeFournRachatMat	Texte	
32	AF	DateCmdeFourn	Instant	
33	AG	FactFournRachatMat	Texte	
34	AH	DateFactFournRachatMat	Instant	
35	AI	DateAffaire	Instant	
36	AJ	FinDeFinancement	Texte	
37	AK	FinancementInitial	Texte	
38	AL	NumExtFinanInitial	Texte	
39	AM	CollaboAff	Texte	
40	AN	OrgInterne	Texte	

Copyright © 2017 / ARTIS. - - - - N'oubliez pas d'effacer l'historique de navigation pour obtenir la dernière mise à jour